

# **CONTROLE PATRIMONIAL**

## **Gestão de Patrimônio**

**Guia do Usuário** \_\_\_\_\_



## **SECM – Sistema Ecos de Controle Patrimonial**

As informações constantes deste manual estão sujeitas a alterações sem prévia comunicação. Sua reprodução ou transmissão de qualquer forma ou meio, eletrônico, mecânico e para qualquer propósito, fica desde logo proibida, salvo por permissão expressa, por escrito da Ecos Sistemas.

**SECM** – É um produto da Ecos – Empresa Comercial de Sistemas Ltda.

**© JUNHO/2001 ECOS – EMPRESA COMERCIAL DE SISTEMAS LTDA.  
TODOS OS DIREITOS RESERVADOS.**

### **Redação:**

Cláudio Giulliano Alves da Costa.

### **Revisão Técnica:**

Maria do Socorro Alves da Costa Braga.

### **Editoração Eletrônica:**

Gilnete Ferreira da Rocha Filho.

### **Capa:**

Wanderley Irineu Aquino dos Santos.

## CONTRATO DE LICENCIAMENTO (Licença para uso de Software)

ESTE INSTRUMENTO CONSTITUI UM CONTRATO FIRMADO ENTRE O USUÁRIO E A ECOS - EMPRESA COMERCIAL DE SISTEMAS LTDA

### I. PROPRIEDADE E CONCESSÃO DA LICENÇA.

- A Ecos Sistemas criou e desenvolveu o **SOFTWARE ORIGINAL**, portanto, é única e exclusiva proprietária dos direitos autorais do produto, concedendo-lhe por força deste instrumento, o direito de **USO** do software contido neste envelope, pelo tempo que respeitar os termos do presente;
- Como licenciado você torna-se proprietário do material **FÍSICO** (manual e disquetes) que compõe o produto, ficando, desta forma, autorizado a utilizar a **CÓPIA** do software original, no seu estabelecimento e somente neste.

**IMPORTANTE:** O presente instrumento não significa uma venda do software original ou de sua cópia, mas apenas uma licença para sua utilização.

### II. RESTRIÇÕES QUANTO A UTILIZAÇÃO.

- Se você desejar uma instalação a mais em seu estabelecimento, deverá consultar a Ecos Sistemas que disporá sobre o assunto através do seu Departamento de Administração;
- Se o software for adquirido por uma empresa societária e esta vier um dia a se extinguir a parte que ficar sem o sistema, deve adquirir uma nova concessão de uso;
- Em nenhuma hipótese será permitida a distribuição de cópias ou mesmo instalações adicionais do software para terceiros, independentemente de vínculo com o licenciado.

### III. REPRODUÇÃO DO MATERIAL.

- Estão terminantemente proibidas: cópias, duplicações, modificações, adaptações ou disassemblagem do software e ainda, desmontar ou criar derivações baseadas no produto, no todo ou mesmo que em partes, em qualquer circunstância independente do propósito
- Do mesmo modo, todo o material gráfico que acompanha o produto não poderá ser, também, modificado, adaptado criado ou sua utilização para fins comerciais, sem expressa autorização por escrito da Ecos Sistemas.

### IV. ATUALIZAÇÃO E SUPORTE.

- A Ecos Sistemas implanta o software no seu estabelecimento, desde que nas cidades de Mossoró/Natal, onde estão situadas as suas sedes, prestando-lhe treinamento completo em horário e local determinado pelo seu Departamento de Suporte com uma garantia de 90 (noventa) dias, contados a partir da aquisição do produto, durante os quais você receberá orientação completa e as novas versões lançadas no período;
- Após este período, você poderá optar pela manutenção bimestral, a qual lhe assegurará os serviços de suporte técnico e as novas versões do(s) software(s) ora licenciado(s);
- Caso não tenha optado pela manutenção acima referida, a cada solicitação do serviço de atendimento ao suporte técnico, inclusive o telefônico, será cobrada uma taxa, como também serão cobradas as atualizações que necessitem ser efetuadas no sistema ora licenciado;

### V. GARANTIA LIMITADA.

- A Ecos Sistemas garante que o sistema ora licenciado desempenha com precisão, todas as funções descritas no material que o acompanha e que o (s) discos contido(s) neste envelope, no qual está gravada a **CÓPIA** do software original, estão livres de defeitos de fabricação e manipulação por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de aquisição; caso ocorra algum problema em seu meio magnético, a Ecos Sistemas os substituirá mediante a devolução dos disquetes originais defeituosos; após este período, as despesas correrão por conta do Cliente.
- Ocorrendo qualquer falha de programação que gerem resultados incoerentes, errados ou em desacordo com o manual de operações, será imediatamente resolvida pela equipe técnica da Ecos Sistemas
- A Ecos Sistemas **NÃO** se responsabiliza por qualquer tipo de prejuízo ou lucro cessante decorrentes de perda de informações comerciais ou mesmo de qualquer outro problema ocasionado pela má utilização ou não da **CÓPIA** do software original gravada no(s) disco(s) contido(s) neste envelope.

### VI. VIGÊNCIA DO CONTRATO.

O presente contrato terá duração indeterminada e será automaticamente cancelado caso seja desrespeitado qualquer dos termos aqui dispostos. Após a sua extinção, o sistema será desinstalado dos equipamentos e devolvido a Ecos Sistemas juntamente com todo o seu material gráfico.

### VII. DO FORO.

Fica eleito para esclarecer e dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste contrato, o foro da comarca de Mossoró/RN, com renúncia dos contratantes a qualquer outro, por muito especial que seja.

O presente contrato será regulado pela Lei n. 9.609/98 (Lei do Software), Lei n. 9.610/98 (Lei de Proteção aos Direitos Autorais) e Legislação Civil vigente.

## TERMO DE GARANTIA LIMITADA

A Empresa Comercial de Sistemas Ltda, doravante designada **ECOS**, garante, nos termos abaixo delineados, os sistemas que levam a sua marca, comercializados em todo território nacional através dos seus representantes.

A responsabilidade da **ECOS**, abrange a reparação do sistema, substituição de disquetes defeituosos (mediante sua devolução) que tornem impossível a realização das tarefas as quais se propõe realizar, bem como a substituição da parte didática (manual) que esteja sem condições de orientar o usuário na operação do produto.

A responsabilidade da **ECOS**, não abrange danos ao sistema causados por:

- A) Operação em desacordo com as normas e condições especificadas no guia do usuário.
- B) Inabilidade no uso (pessoas não capacitadas na operação do sistema).
- C) Uso de redes em desacordo com o previsto, impedindo o desempenho normal do sistema.
- D) Transportes ou estocagem indevidas ou inadequadas.
- E) Danos decorrentes de acidentes ou quedas.
- F) Instabilidade de tensão na rede elétrica que causem distúrbios no equipamento e, conseqüentemente, ao sistema.
- G) Modificações não autorizadas pela fabricante.
- H) Serviços de manutenção e suporte técnico, realizados por pessoas ou empresas não autorizadas pela **ECOS**.

No caso de perda da garantia por quaisquer dos motivos citados neste certificado, o reparo ou substituição do sistema será efetuado mediante uma taxa em acordo com o grau do dano ocorrido.

A presente garantia será válida por 3 (três) meses. Esse prazo tem início a partir da data de emissão da nota fiscal.

Esta garantia não cobre perdas e danos, lucros cessantes, manutenção de caráter preventivo ou qualquer perda resultante por incapacidade no uso do produto nem tão pouco o custo de reparação ou substituição de qualquer outro bem que seja danificado. O direito de garantia pode ser exercido diretamente nas sedes da empresa, devendo o usuário encaminhar o produto acompanhado da nota fiscal e o presente certificado de garantia, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas de transportes e seguro.

Não existe nenhuma outra garantia além da expressa neste documento.

Nenhuma outra pessoa, física ou jurídica, além da **ECOS** tem o direito de estender ou modificar os termos aqui descritos. Fica, pois, reservado a **ECOS**, o direito de cancelamento desta garantia, no caso de ser verificado o descumprimento de qualquer dos seus termos.

**ECOS – Empresa Comercial de Sistemas LTDA.**

\* Importante: a apresentação da Nota Fiscal de venda e deste Certificado é indispensável, para o atendimento em garantia. É conveniente juntar à nota, a embalagem original para o transporte do referido equipamento.



## **ATENDIMENTO PÓS-VENDAS AOS USUÁRIOS DE SECM (SISTEMA ECOS DE CONTROLE PATRIMONIAL)**

Serviços pós-venda prestados pela Ecos Sistemas

- **SUPORTE TÉCNICO** - Atendimento ao Usuário no que se refere à instalação, configuração e o uso correto das ferramentas.
- **MANUTENÇÃO** - Atualização dos sistemas em função de implementações oriundas de alterações na legislação, bem como melhoria do próprio sistema e a correção de erros por acaso detectados após a sua instalação.

Essas modalidades de serviço estão previstas num contrato de prestação de serviço entre o Usuário e a Ecos Sistemas o qual pode ser copiado via internet e que acompanha o produto.

### **DEFININDO OS SERVIÇOS**

- **PRESTANDO SUPORTE TÉCNICO** – Após ter sido enviado pelo Usuário um problema ou dúvida, será imediatamente analisado pela equipe de suporte técnico. Convém lembrar que uma requisição ou uma solicitação de suporte poderá conter um ou mais problemas.

**Restauração de Licenças de Uso** – Os softwares são protegidos contra cópias e esta proteção permanece no disco rígido do equipamento onde foi instalado. Se por um acaso acontecer formatação ou mesmo a perda do disco rígido, essa proteção desaparece. Será necessário então uma “restauração de licença de uso”. Este serviço é prestado pelo departamento de suporte técnico da Ecos Sistemas.

## **Do Suporte Técnico**

Adquirindo qualquer sistema da marca Ecos, o Cliente tem direito a um período de noventa (90) dias de atendimento gratuito pelo Departamento de Suporte Técnico. O referido período é contado a partir da data de aquisição do programa. Após esses noventa (90) dias, o atendimento somente será efetuado para os Clientes que tiverem assinado o contrato de suporte técnico e manutenção. Vale salientar que o mencionado instrumento não prevê franquias, ou seja, será prestado todas as vezes que o Cliente solicitar.

**IMPORTANTE:** Os Usuários que optaram pela não contratação desse serviço, a cada solicitação enviada ao Departamento de Suporte Técnico, expirado o prazo de garantia, haverá uma taxa a ser cobrada, cujo valor será informado pelo referido departamento.

Para utilizar integralmente o serviço de suporte da Ecos Sistemas será necessário conhecer as informações abaixo:

- O suporte da Ecos Sistemas é prestado aos Clientes de segunda a sexta-feira, sempre das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h;
- Antes de entrar em contato com o Departamento de Suporte Técnico, além de consultar esta documentação faça testes, procurando identificar uma determinada seqüência de ações que leve ao problema detectado.
- Anote sempre as mensagens exatamente como foram mostradas e o código.
- Seja breve e objetivo, outro Usuário pode estar precisando dos serviços de suporte técnico.

### **SÃO ASSIM PROCESSADOS OS PEDIDOS DE SUPORTE**

Após solicitação, será verificado se o Cliente possui o contrato de suporte devidamente registrado, se está autorizado e se Número de Série da cópia do programa em questão está correto. Desta forma, será de extrema valia que estas informações estejam à mão do Cliente na hora de solicitar esse serviço via telefone.

Se por acaso um determinado problema necessitar de maiores informações do Cliente, este permanecerá em aberto aguardando o retorno. Por esta razão é vital que junto ao pedido de suporte sejam fornecidos todos os detalhes como: versão do produto e demais ferramentas, sistema operacional, mensagem exata do erro ocorrido, configuração do equipamento, em que parte do sistema ocorreu o erro e tudo o mais que possa ajudar na sua solução.

Quando da necessidade de simulação para reprodução de um problema, será comunicado ao Cliente juntamente com o prazo previsto para a sua solução.

## **CORREÇÃO DE ERROS DO PRODUTO**

Se por um acaso, decorra de um problema, uma implementação ou correção feita no produto pela equipe de desenvolvimento, será informado ao Cliente em qual *Release* do produto estará solucionado, a data provável do mesmo e as formas de contornar o problema até sua final solução.

## **DA MANUTENÇÃO**

As atualizações dos produtos da Ecos Sistemas são liberadas periodicamente com novas implementações e soluções de problemas já identificados, sendo classificadas na forma seguinte:

- **VERSÕES:** mais abrangentes, implementam grandes alterações no sistema. São lançadas em intervalos mais longos e têm um custo para o Cliente, excetuando-se aqueles que mantiverem com a Ecos Sistemas o Contrato de Suporte Técnico e Manutenção;
- **RELEASES:** são lançadas em períodos mais curtos, somente para alguns ajustes e melhorias do sistema, não oferecendo quaisquer ônus ao Cliente que possua a última versão do referido produto.

## **ESCLARECIMENTO**

O presente manual orienta o Usuário na operação do sistema e somente no que diz respeito aos seus procedimentos.

O referido documento **NÃO** orienta o Usuário sobre legislação, nas rotinas oriundas da contabilidade e suas aplicações.

Também **NÃO** será responsável por informações tributárias, trabalhistas ou previdenciárias.

O Departamento de Suporte Técnico **NÃO** será responsável por falhas no envio de informações por meio eletrônico (Internet), limitando-se a uma utilização do correio; mesmo assim, **NÃO** será responsável pelos possíveis danos causados pelo atraso no recebimento do material enviado ou pelo comprometimento da parte física do material.



# ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>2. INSTALAÇÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>3. CONHECENDO O SISTEMA. ....</b>	<b>13</b>
3.1. SELECIONA EMPRESA .....	15
3.2. MENU PRINCIPAL .....	15
3.3. DADOS DA EMPRESA .....	16
3.4. TABELA DE ÍNDICES.....	19
3.5. PLANO DE CONTAS .....	20
3.6. CONFIGURAÇÃO DE CONTAS .....	24
3.7. IMPLANTAÇÃO DE SALDOS .....	30
3.8. CADASTRO DE BENS .....	32
3.9. MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS.....	37
3.9.1 <i>Movimentação das Fichas</i> .....	39
3.9.2 <i>Movimentação das Contas que não têm Fichas</i> .....	41
3.9.3 <i>Manutenção da Movimentação</i> .....	42
3.9.4. <i>RETORNO</i> .....	43
3.10. PROCESSAMENTO DOS CÁLCULOS .....	43
3.11. EMISSÃO DOS RELATÓRIOS .....	47
3.11.1. <i>Ecos Viewer (Relatórios no Vídeo)</i> .....	47
3.11.1.1. <i>Configurando a Impressora</i> .....	48
3.11.2. <i>Listagem dos Dados da Empresa</i> .....	53
3.11.3. <i>Listagem do Cadastro de Índices</i> .....	53
3.11.4. <i>Listagem do Plano de Contas</i> .....	54
3.11.5. <i>Listagem da Configuração de Contas</i> .....	55
3.11.6. <i>Lista / Ficha / Etiqueta dos Bens</i> .....	55
3.11.7. <i>Listagem da Movimentação</i> .....	57
3.11.8. <i>Lista / Mapa de Bens Baixados</i> .....	57
3.11.9. <i>Resultado da Correção Monetária</i> .....	58
3.11.10. <i>Razão Auxiliar</i> .....	59
3.11.11. <i>Resumo das Depreciações</i> .....	60
3.11.12. <i>Mapa dos Bens por Grupo</i> .....	61
3.11.13. <i>Resumo para Contabilização</i> .....	62
3.12. FUNÇÕES GERAIS .....	63
3.12.1. <i>Correção Monetária/Movimentação</i> .....	63
3.12.2. <i>Conversão de Padrão Monetário</i> .....	65
3.12.3. <i>Encerramento do Exercício</i> .....	65
3.12.4. <i>Zeramento de Saldos</i> .....	66
3.12.5. <i>Criação Automática dos Bens</i> .....	67
3.12.6. <i>Cópias / Restaurações de Arquivos</i> .....	68

3.12.6.1. Cópias de arquivos .....	68
3.12.6.2. Restauração de Arquivos.....	71
3.12.6.3. Deletar Arquivos .....	72
3.12.6.4 Restauração de backup's .....	72
3.12.6.5. Restauração de Ano Anterior .....	73
3.12.7. <i>Indexação de Arquivos</i> .....	73
3.12.8. <i>Seleciona Empresa</i> .....	74
3.12.9. <i>Sai para DOS</i> .....	74
3.12.10. <i>Atualização da Data</i> .....	74
3.13. FIM DE OPERAÇÃO.....	74
<b>4. ROTEIRO DE OPERAÇÕES .....</b>	<b>75</b>
4.1. PARA IMPLATAÇÃO.....	75
4.2. PROCESSAMENTO NORMAL .....	77

## 1. Introdução

Poderosa ferramenta no controle dos Bens Patrimoniais de qualquer empresa, o Sistema Ecos de Controle Patrimonial – **SECM**, realiza de maneira eficiente todos os cálculos de Depreciação, Correção Monetária do Balanço e o Controle do Ativo Fixo, através de uma linguagem simples e de fácil compreensão, tornando mais ágeis as rotinas relativas a estes procedimentos, promovendo a otimização dos resultados.

Trabalhando totalmente integrado à Contabilidade, o aplicativo executa automaticamente, todos os lançamentos referentes a correção no Sistema de Contabilidade, mas executa da mesma forma, todas essas funções de forma independente.

## 2. Instalação

Para instalar o sistema, siga os passos descritos abaixo:

- Ligar o computador.
- Inserir o Disco de Instalação no drive **A**
- Acessar o **PROMPT DO MS-DOS**<sup>1</sup> (através do botão **INICIAR** → **PROGRAMAS** → **PROMPT DO MS-DOS**) e no diretório raiz digitar: **A: INSTALA <ENTER>**
- Será exibida uma tela do instalador onde deverá ser informado o nome do **USUÁRIO DO SISTEMA** (que deve ser igual ao nome que consta no campo **EMPRESA** e digitado sempre com letras maiúsculas).
- Escolha o drive onde o Sistema será instalado. Caso o Sistema necessite ser instalado em um ambiente de rede, substituir a letra “**C**” pela letra da unidade correspondente: se não, teclar somente **ENTER** e confirmar teclando novamente **ENTER**.
- Ao término, executar o programa (**SECM <ENTER>**).
- Aparecerá então uma tela para Configuração Inicial do Sistema, onde deverá ser informado o drive onde se encontra o Disco de Instalação.
- O Sistema solicita que seja pressionada qualquer tecla e informar se o Monitor é colorido ou não.
- Após esse procedimento, o Sistema estará instalado e apto para uso.

---

<sup>1</sup> É provável que ao acessar o PROMPT DO MS-DOS ele inicie no diretório C:\WINDOWS, caso isto ocorra, digitar CD\. Este procedimento levará ao diretório raiz.

### 3. Conhecendo o Sistema.

Algumas teclas de atalho no **SECM**.

<b>F1</b>	<b>help (ajuda)</b>
<b>F4</b>	<b>diretórios</b>
<b>F5</b>	<b>consulta do Plano de Contas</b>
<b>F6</b>	<b>consulta de Históricos</b>
<b>F7</b>	<b>consulta de Cadastro dos bens</b>
<b>F8</b>	<b>calculadora</b>

Essas funções têm uma particularidade; se o Usuário estiver trabalhando em um determinado campo e houver necessidade de trazer um código de uma conta (F5) ou mesmo o total (F8) para este campo, poderá fazê-lo utilizando a tecla <ENTER>. Para retornar sem levar esses códigos ou valores para determinado campo, utilizar a tecla **ESC**.

### Sistema Multiusuário (REDE)

Possibilita o uso simultâneo do Sistema numa mesma empresa por mais de um usuário. Desta forma será possível entre outras tarefas simultâneas, digitar um lote enquanto está sendo impresso um relatório.

Embora o Sistema permita o uso de vários usuários ao mesmo tempo, alguns procedimentos necessitam de uso exclusivo (somente um usuário), devido a limitações não somente de ordem técnica, mas principalmente organizacional. Por padrão qualquer procedimento que envolva a modificação em massa dos dados, deverá ser realizado de forma exclusiva (um usuário).



**ATENÇÃO!**

**MODIFICAÇÃO DOS HISTÓRICOS PADRÕES E CENTROS DE CUSTOS;  
APURAÇÃO DE RESULTADOS; TODOS OS MÓDULOS EM “FUNÇÕES GERAIS”  
(INCLUINDO CÓPIA E INDEXAÇÃO DE ARQUIVOS), SÃO EXEMPLOS DE MÓDULOS  
QUE DEVEM SER UTILIZADOS DE FORMA EXCLUSIVA!**

### 3.1. Seleciona Empresa

Para acessar o **SECM** – Sistema Ecos de Controle Patrimonial, digitar no prompt do sistema operacional (C:\>) SECM<ENTER>.

Após a correta informação da senha, o Sistema solicita a seleção da empresa que o Usuário deseja trabalhar (utilizar setas ↑↓) até sua escolha (ENTER). Se for a primeira empresa a ser criada, teclar ALT+I e, no canto inferior do monitor, será exibido um campo onde deverá ser informado o nome da empresa, com 8 (oito) caracteres no máximo, sem espaços ou símbolos.

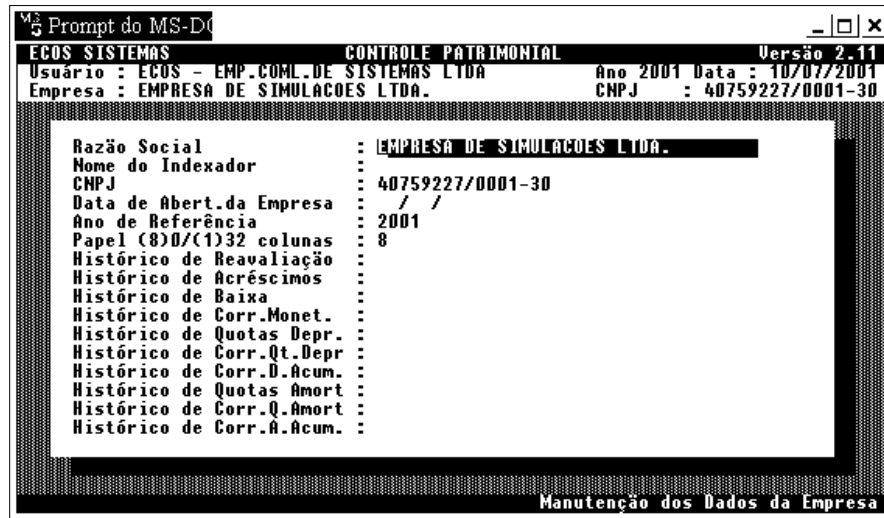
### 3.2. Menu Principal



Nesta tela são apresentados os principais módulos do Sistema, descritos a seguir de forma mais detalhada e que auxiliarão o Usuário na correta operacionalidade.

Para selecionar qualquer das opções utilizar as setas e teclar  
<ENTER>

### 3.3. Dados da Empresa



Selecionando esta opção, o Sistema exibe a tela “**Manutenção Dos Dados da Empresa**”, onde serão cadastradas todas as informações da empresa na qual o Usuário pretende trabalhar. Serão requisitados os campos abaixo:

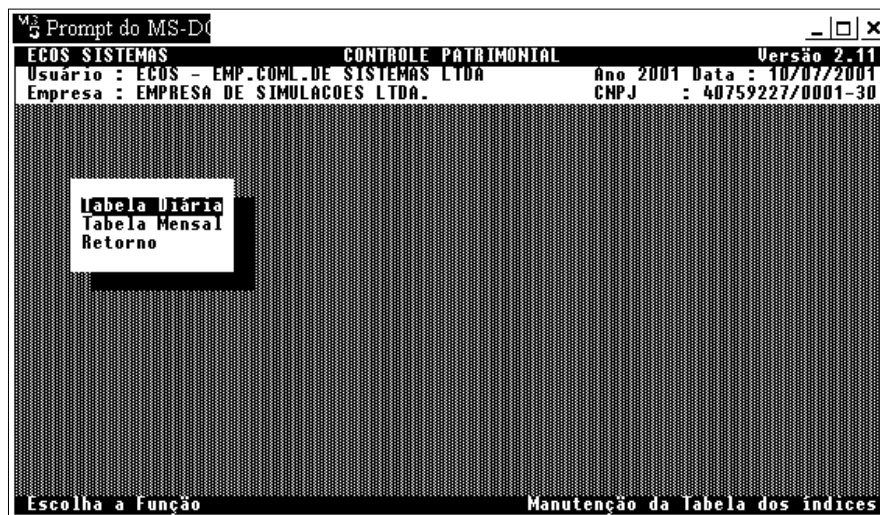
**Razão Social** campo alfanumérico composto de 30 (trinta) caracteres. Se o sistema for integrado ao SEC – Sistema Ecos de Contabilidade já trará esse campo preenchido.

<b>CNPJ/CPF</b>	campo numérico disponível para informação do CNPJ da empresa, com no máximo 16 (dezesesseis) caracteres.
<b>Nome do Indexador</b>	campo disponível para informação do nome do indexador na correção.
<b>Data da Abertura</b>	campo disponível para informação da data de fundação da empresa (data do seu registro e abertura na Contabilidade). Se a data informada estiver dentro do período de correção, o Sistema executará todo o procedimento com base nos saldos iniciados nessa data.
<b>Ano de Referência</b>	campo disponível para informação do Ano que será processado pelo Sistema. Assim, ao ser contabilizado o ano de 2001, se existirem saldos de balanço do ano anterior (2000), o ANO BASE será o de 2001.
<b>H. Reavaliação.</b>	Campo alfanumérico, composto de 50 (cinquenta) caracteres, disponível para definição do histórico no lançamento contábil de uma operação de Reavaliação de Bem. Exemplificando: <b>VR. REF. A REAVALIAÇÃO DE BEM CF. LAUDO.</b>
<b>H Acréscimos</b>	campo alfanumérico, composto de 50 (cinquenta) caracteres, disponível para definição do histórico no lançamento contábil de uma operação de

Acréscimo ao Bem. Exemplificando: **VR. REF. A ACRÉSCIMOS AO BEM CF. COMPROVANTES.**

<b>H. de Baixa</b>	idem, exemplo: <b>VR. REF. TRANSF. P/BAIXA DE BEM.</b>
<b>H. Corr. Monetária</b>	idem, exemplo: <b>VR. CORREÇÃO MONETÁRIA PELA VAR. UFIR CF. MAPAS.</b>
<b>H. Quotas Depr.</b>	Idem, exemplo: <b>VR. QUOTAS DE DEPRECIÇÃO DESTE MÊS CF. MAPAS</b>
<b>H.Corr. Q. Deprec.</b>	Idem, exemplo: <b>VR. CORR. MONET. QUOTAS DE DEPR. DESTE MÊS CF. MAPAS</b>
<b>H. corr. D. Acum.</b>	Idem, exemplo: <b>VR. CORR. MONET. DA DEPR. ACUMULADA CF. MAPAS</b>
<b>H. Quotas Amort.</b>	Idem, exemplo: <b>VR. QUOTAS DE AMORTIZAÇÃO DESTE MÊS CF. MAPAS.</b>
<b>H. Corr. Q. Amort.</b>	Idem, exemplo: <b>VR. CORR. MONET. QUOTAS DE AMORT. DESTE MÊS CF. MAPAS.</b>
<b>H. Corr. A. Acum.</b>	Idem, exemplo: <b>VR. CORR. MONET. DA AMORT. ACUMULADA CF. MAPAS.</b>

### 3.4. Tabela de Índices



O **SECM** – Sistema Ecos de Controle Patrimonial, trabalha com duas tabelas de índices: uma diária e outra média/mensal. Sendo esta última uma média das UFIR's do respectivo mês (declarada por Ato Normativo). Surge então a necessidade da existência no Sistema, de uma tabela para cálculo de UFIR's mensais.

Escolhendo esta opção no Menu Principal, um segundo menu será apresentado ao Usuário, para seleção do acesso a Tabela Mensal ou Diária.

O procedimento será igual para ambas. Essas tabelas já vêm atualizadas até uma certa data, a partir daí, o Usuário será responsável pela informação de valores dos índices.

O Sistema já traz cadastrados os índices desde o ano de 1992.  
Essa tabela ao ser selecionada, é exibida em toda a sua extensão.

Sua movimentação será feita com setas e com as teclas **PgUp** e **PgDn**. Se for necessário efetuar alguma modificação, selecionar a data, teclar **<ENTER>** e proceder com a alteração no campo selecionado.

Para incluir novos dias, pressionar **<INSERT >** e a esquerda do vídeo será exibido o último dia cadastrado, permitindo a inclusão da data e o respectivo valor do índice no campo exibido.

Para sair da tabela, utilizar a tecla **<BARRA DE ESPAÇO>** ou **<ESC>**.

### 3.5. Plano de Contas



Neste módulo apresenta-se o Plano de Contas, toda a sua codificação e descrição das contas.

Se o Sistema trabalhar com o **SEC** - Sistema Ecos de Contabilidade de forma integrada, o Plano de Contas será o mesmo para os dois sistemas.

Se trabalhar isoladamente, o Plano de Contas terá que ser digitado forma parcial, ou seja, indicando na digitação, somente as contas que serão objeto de uso do Sistema (contas do Ativo Permanente, do Patrimônio Líquido, do Resultado da Correção Monetária...).

Acessando este módulo o Sistema requisita informações nos seguintes campos:

**Informe o mês:** indicar o mês para exibição do Plano de Contas.

**(A)lfabética/(N)umérica:** informar **A** para que a seqüência seja em ordem alfabética e dentro de cada grupo de 4º Grau (assim os fornecedores, por exemplo, serão exibidos em ordem alfabética, permitindo uma maior facilidade para encontrar a codificação das contas). Se informar **N** a ordem será numérica e de acordo com a codificação do Plano de Contas.

**Código da Conta:** informar o código da conta no Plano de Contas com o qual deseja iniciar a

manutenção; omitida essa informação, O sistema iniciará pela primeira conta do plano (1).

Após esses campos, o Sistema exibirá o Plano de Contas cadastrado (caso já tenha sido digitado alguma conta), permitindo um exame completo deste plano, através das teclas <+> para avançar e <PgUp> para retroceder.

Encontrada a conta, para alteração (A); exclusão (E). Escolher a conta com as setas e teclar <ENTER>. É possível ainda e a qualquer momento, incluir novas contas: teclar <I> e o Sistema abrirá uma janela onde serão visualizados os seguintes campos:

**Código**

Informar o código da conta numérico, com no máximo 8 (oito) dígitos. A codificação em graus permitida pelo Sistema é a seguinte:

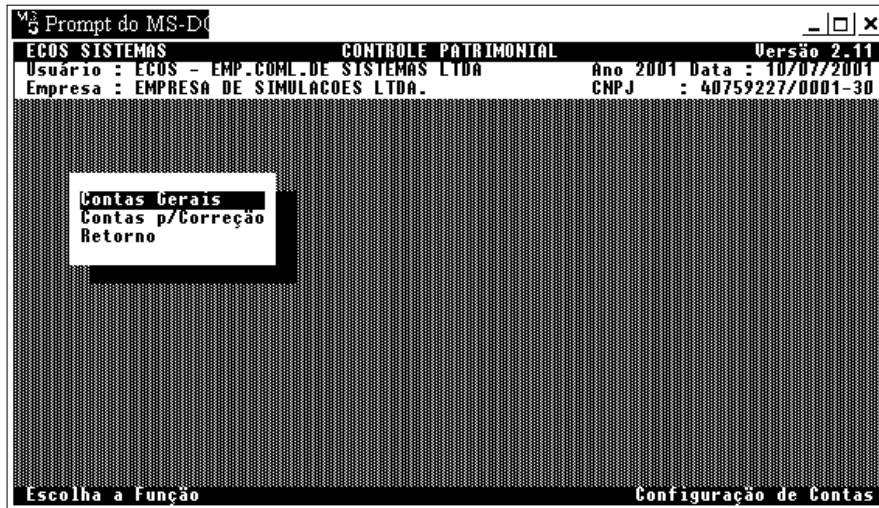
<b>1</b>	<b>1 dígito</b>	<b>1º grau</b>	<b>Ativo</b>
<b>11</b>	<b>2 dígitos</b>	<b>2º grau</b>	<b>Ativo Circulante</b>
<b>111</b>	<b>3 dígitos</b>	<b>3º grau</b>	<b>Disponibilidades</b>
<b>11101</b>	<b>5 dígitos</b>	<b>4º grau</b>	<b>Caixa Geral</b>
<b>11101001</b>	<b>8 dígitos</b>	<b>5º grau</b>	<b>Caixa Matriz</b>
<b>11101002</b>	<b>8 dígitos</b>	<b>5º grau</b>	<b>Caixa Filial</b>

**Dígito** Automaticamente informado pelo Sistema para as contas de 5º Grau. É resultado da prova matemática dos “noves fora”. Um exemplo: conta 11206032, então  $1+1+2+6 = 10$ ,  $10-9 = 1$ ,  $1+3+2 = 6$ , dígito igual a 6. Este dígito servirá para verificação na digitação dos lançamentos contábeis, evitando erro de codificação. No entanto o seu uso é opcional, conforme observado na digitação dos lançamentos.

**Grau** Informação dada automaticamente pelo Sistema e de acordo com a quantidade de dígitos da conta informada. A inclusão do Plano de Contas deve seguir uma seqüência de graus, ou seja, não será permitida a inclusão de contas de graus inferiores sem que antes seja incluída sua respectiva conta de grau superior, caso esta ainda não exista. Exemplo: tentativa de incluir uma conta 11101001, sem a criação da 11101. Também é importante a complementação de todas as contas até que estas atinjam o 5º Grau. Por exemplo: incluir a conta 21102 sem haver incluído conta nenhuma de 5º Grau (21102), ou seja, 21102001, 21102002... . Nesse caso, poderão ocorrer erros na emissão de alguns relatórios.

Cod. Aparente	Ou Código Reduzido é um recurso para agilizar a digitação dos lançamentos. Se o Usuário não lembrar de imediato o código de alguma conta específica; informar o número sob o qual a conta foi cadastrada, utilizando apenas 3 (três) ou 4 (quatro) dígitos, no máximo ou o seu nome. Dessa forma, o Sistema trará automaticamente o código completo original.
Título.	Informar a descrição alfanumérica com no máximo 30 (trinta) caracteres.

### 3.6. Configuração de Contas



Após o cadastramento do Plano de Contas, devem ser informadas ao Sistemas, algumas codificações importantes para realização dos lançamentos da Correção Monetária/Depreciação na Contabilidade.

Acessando este módulo, o Sistema exibirá um menu com as seguintes opções: Contas Gerais e Contas para Correção.

Para as Contas Gerais serão requisitadas informações nos campos abaixo descritos:

**Ativo Permanente** Informar qual o código no Plano de Contas do Ativo Permanente.

**Ativo Imobilizado** Informar qual o código no Plano de Contas do Ativo Imobilizado.

**Patrimônio Líquido** Informar qual o código no Plano de Contas do Patrimônio Líquido.

**Capital Integralizado** Informar qual o código no Plano de Contas do Capital Integralizado.

A conta a ser informada será a do Capital Social Integralizado geral, ou seja, se existirem várias contas de 5º Grau pertencentes ao Capital Integralizado, a conta informada deverá ser a Sintética. Através dela, o Sistema identificará as contas pertencentes ao Capital Integralizado, tendo sua Correção Monetária transferida para a Reserva de Capital.

Ex.:            **24101**            - **Capital Social**  
                  **24101001**    - **Sócio número 1**  
                  **24101002**    - **Sócio número 2**

**CONTA DE CAPITAL REALIZADO: 24101**

**Capital a Integralizar** Informar a conta do Capital Social a integralizar se ainda existir algum valor a integralizar; se não existir, deixar em branco este campo. A forma como deve ser informada a conta deverá seguir os comentários anteriores. Ver os seguintes exemplos.

Exemplo 1

241	Capital Social
<b>24101</b>	<b>Capital Integralizado</b>
<b>24101001</b>	<b>Sócio 1</b>
<b>24101002</b>	<b>Sócio 2</b>
<b>24102</b>	<b>Capital a Integralizar</b>
<b>24102001</b>	<b>Sócio 1</b>
<b>24102002</b>	<b>Sócio 2</b>

**Contas a serem informadas:**

**Capital Integralizado: 24101**

**Capital a Integralizar: 24102**

Exemplo 2

24101	Capital Social
24101001	Capital Integralizado
24101002	Capital a Integralizar

**Contas a serem informadas:**

**Capital Integralizado:24101001**

**Capital a Integralizar: 24101002**

**Res. CM do Capital** Informar a conta do Patrimônio Líquido da Reserva de Correção Monetária do Capital, que irá receber a Correção Monetária do capital Social.

**Resulta da CM (CR)** Informar a conta de 5º Grau que irá receber o resultado da Correção Monetária credora.

**Result. da CM (DEV)** Informar a conta de 5º Grau que irá receber o resultado da Correção monetária devedora.

**ATENÇÃO:**

Só devem existir nos campos acima, duas contas de 5º Grau na Contabilidade para Resultado da Correção Monetária.

Configurando dessa forma, se um Processamento da Correção Monetária fosse executado, somente o Patrimônio Líquido seria corrigido e todo o Ativo Permanente ficaria excluído do procedimento, mesmo tendo sido informada a sua codificação.

Mas já se sabe que no Ativo Permanente existem contas que sofrem correção e outras que além da correção, sofrem depreciação/amortização.

**Por esta razão o Sistema necessita da informação analítica de todo o Ativo Permanente, conta a conta, de 5º Grau, especificando, quando necessário, a conta de depreciação associada.**

**Para este procedimento existe o módulo de *Contas para Correção*.**

**Este módulo, ao ser acessado, solicita o Código da Conta a partir da qual o usuário deseja a manutenção. Se não for preenchido este campo, o Sistema exibirá as contas desde o início e dessa forma será mostrada uma tela com todas as contas já cadastradas, onde será possível incluir novas contas; alterar ou excluir as já existentes, utilizando I, A ou E, respectivamente.**

**Os campos utilizados para estas informações serão os seguintes:**

**Contas p/ Correção** Campo para informação da conta que será corrigida (de 5º Grau). Embora desde 1996, já não exista Correção Monetária de Balanço, é importante que esse campo seja devidamente preenchido para que sejam agrupados os bens no momento do Cadastro de Bens.

**Cta. D/A Acumulada** Caso a conta no campo acima tenha depreciação e exista, portanto, uma conta, também de 5º Grau associada de depreciação, informar nesse campo o seu código.

Para cada conta de correção que seja depreciada deverá existir, obrigatoriamente, uma conta de depreciação.

Para cada uma conta de correção, existirá sempre uma outra de depreciação. Nunca duas de correção e uma só de depreciação; o que congrega as depreciações dessas duas contas de correção.

**Contra-Part. Quotas** Este campo só deve ser preenchido se a Conta de Correção tiver depreciação, oportunidade na qual, será indicada a contra partida para o lançamento das quotas de depreciação/amortização, que geralmente encontra-se nos custos ou nas despesas.

Taxa D/A Anual (%) Informar neste campo a Taxa de Depreciação do Grupo.

**Observações:**

1) Quando uma conta sofre somente correção - uma conta de Investimentos - por exemplo, é indicado apenas o seu código no primeiro campo; mas se for uma conta do Ativo Imobilizado, como Móveis e Utensílios, que tem depreciação, é necessário informar o seu código em todos os campos.

2) Conforme comentado anteriormente, todo o Ativo Permanente deve ser configurado conta a conta (contas de 5º Grau). Se em algum momento não for informado o código de uma conta desse grupo, ela não sofrerá qualquer tipo de correção e da mesma forma, não permitirá a inclusão de Bens para o seu grupo.

3) Qualquer conta do Plano de Contas pode ser corrigida. Para isso é necessário que seja informado o seu código no arquivo de Configuração. Fica então determinado o seguinte: a) *todo o Ativo Permanente deve ser configurado conta a conta*; b) *o Patrimônio Líquido não precisa ser configurado conta a conta*; c) *qualquer conta para ser corrigida será necessária a informação do seu código nas Contas de Correção*.

4) Para que toda conta tenha depreciação/amortização, é imprescindível abrir um *Cadastro de Bem* (ficha), a fim de que o Sistema execute os cálculos corretamente. Para as demais contas que somente sofrem correção, não existe a necessidade de criar fichas; mas se for opção do Usuário, essa sistemática de fichas será admitida, desde que o seu somatório coincida com o saldo da conta.

**ATENÇÃO:** para o Patrimônio Líquido não é será permitido o sistema de fichas. É preciso esclarecer que a palavra ficha refere-se ao *Cadastro de Bens*. Todas as contas participantes da Correção Monetária têm fichas no Razão Auxiliar em UFIR.

5) É conveniente lembrar que a medida que forem sendo criadas novas contas (p. ex. contas do Ativo Permanente), o arquivo de configuração deverá ser atualizado para correção de novas contas.

### 3.7. Implantação de Saldos

A seqüência para a implantação dos valores no **SECM** será detalhada no item 4, **ROTEIRO DE OPERAÇÕES**.

Este módulo é utilizado para informar o Saldo Inicial das Contas (Saldo de Balanço).

Resumindo: para implantação de uma empresa devem ser informados, os **Dados da Empresa** (informando o ano a ser processado), **Plano de Contas, Implantação de Saldos** e **Cadastro dos Bens**.

Ao acessar esse módulo, o Sistema requisita a informação sobre se a seqüência será em ordem alfabética e o código da conta a partir da qual será exibido o Plano de Contas.

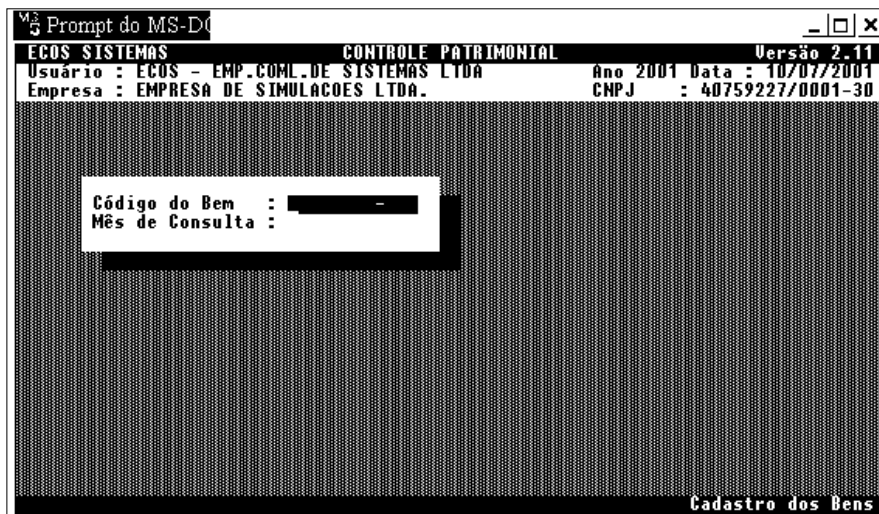
Com a demonstração das contas no Plano de Contas, utilizando as teclas +, - , **PgUp** ou **PgDn**. Utilizando a tecla **A**, uma barra luminosa surgirá para a escolha da conta que terá seu saldo implantado; a seleção é feita com as setas ↓↑ e a tecla **<ENTER>**. O valor do saldo será informado com o sinal Débito (**D**) ou Crédito (**C**).

Somente as contas analíticas terão seu saldo implantado, já que as sintéticas são automaticamente somadas pelo Sistema.

Esse módulo também será utilizado na alteração de saldos implantados de maneira incorreta, permitindo a sua correção, que deverá ser realizada, acessando o já referido módulo, localizando a conta e ajustando o seu saldo. Assim, todo o restante do ano será reajustado. Este procedimento pode ser feito, mesmo que os lançamentos no ano, já tenham sido digitados e processados.

Empresas que tenham iniciado suas atividades no decorrer do ano, não devem utilizar esse módulo para informação do seu **Balanco de Abertura**; devem fazer a digitação dos lançamentos contábeis referentes a abertura da empresa, através da Movimentação das Contas, Lançamentos Comuns... . Os valores digitados devem ser referentes ao Ativo Permanente e ao Patrimônio Líquido.

### 3.8. Cadastro de Bens



Ficha de Bem é cada Cadastro de Bem manipulado por este módulo, onde também se inicia uma outra opção do **SECM** que trata do **CONTROLE DO PATRIMÔNIO**, quando haverá um detalhamento de cada Bem da empresa.

Acessando este módulo, o Sistema solicita a informação sobre o Código do Bem e o mês para Consulta; caso o Usuário queira verificar os bens a partir do início do arquivo, deve deixar esses campos em branco. Dessa forma, o Sistema exibirá os Bens já cadastrados e será possível então, sua inclusão (**I**); alteração (**A**) e exclusão (**E**).

Para cada bem serão solicitadas informações nos seguintes campos:

<b>Código do Bem</b>	Campo de 12 (doze) caracteres para informação do Código do Bem, sendo os 8 (oito) primeiros caracteres, o código da conta onde o bem ficará lotado (essa conta já deverá estar configurada), seguido de um traço divisor; os três últimos caracteres serão o número de seqüência de fichas na conta principal. Supondo que está sendo incluída a ficha n.º 001 na conta Móveis e Utensílios (15201001), o código do bem ficaria: 15201001-001. Seguindo a seqüência, preencher somente os 8 (oito) primeiros caracteres, teclar <ENTER> e o Sistema automaticamente mostrará o número da seqüência em acordo com o que foi cadastrado.
<b>Título da Conta</b>	Campo informado pelo <b>SECM –Sistema Ecos de Controle Patrimonial</b> .
<b>Descrição do Bem</b>	Campo composto de 100 (cem) caracteres: 50 (cinquenta) para cada linha, onde será possível descrever o Bem informado com detalhes.
<b>Nº. Nota Fiscal</b>	Campo utilizado para a informação sobre o número da Nota Fiscal referente a compra do Bem.

---

<b>Fornecedor</b>	Campo utilizado para informação sobre o nome do fornecedor do Bem.
<b>Setor / Localização</b>	Campo utilizado para informação sobre o local onde o bem deverá ficar instalado; setor, departamento ou conforme a organização da empresa. Este campo é muito importante para o Controle do patrimônio.
<b>Data da Aquisição</b>	Campo utilizado para informação sobre a data que consta na Nota Fiscal (data da compra do Bem). Caso a data seja anterior a 31/12/1991 (data de início da Tabela de Índices Diária), deverá ser incluído na tabela o valor do índice desse dia.
<b>Valor da Aquisição</b>	Campo utilizado para informação sobre o Valor Histórico (valor pago pelo Bem em moeda corrente na época).
<b>(D)eprec/(A)mortiz</b>	Campo utilizado para informação se o Bem sofre Deprec(D)/Amortiz(A). Se não sofrer nenhuma das duas alternativas, não preencher o campo.
<b>Taxa Depr/Amor</b>	Campo utilizado para informação sobre a Taxa de Depreciação Anual do Bem, se houver.
<b>Contra-Part. Aquis.</b>	Campo utilizado para informar o código da conta que receberá a contra-partida pela aquisição do Bem no lançamento contábil. O referido procedimento será feito pelo Processamento da

Movimentação das Contas, comentado mais adiante neste manual.

Essa conta receberá um crédito no valor da aquisição, pois o débito será a conta principal (8 caracteres do código do Bem). Campo de preenchimento obrigatório, pode ser deixado em branco quando se tratar de uma ficha de implantação.

**Vr. do Saldo Inicial** Essa informação só deverá ser fornecida se na implantação dos saldos, o Bem venha sendo corrigido. Caso contrário, ou seja, se estiver sendo informado um Bem com data de aquisição dentro do ano processado, não preencher o campo.

**Deprec. Acum. Inicial** Caso esse Bem venha sendo depreciado e o usuário estiver implantando saldos, será necessária a informação nesse campo, do valor da Depreciação até o último cálculo.

**Observação:**

*Na implantação de saldos, para ser processado por exemplo, a partir de Janeiro de 1996, será possível formar fichas totais com os Saldos das Contas, se não houver controle individual. Se houver esse controle, será suficiente a informação das fichas. Se o Usuário não dispôr desse sistema de fichas totais, a ficha geral pode ser criada para cada conta do grupo (o total de veículos, o total de Móveis e Utensílios... ) ou fazer um levantamento dos Bens e cadastrá-los individualmente. Ao executar o procedimento de inclusão de uma*

***ficha geral, o Usuário deverá informar a Data de Aquisição como o dia da última correção e o Valor da Aquisição, igual ao saldo inicial. É importante repetir que o somatório das fichas de uma conta deve ser igual ao seu saldo na Contabilidade, não importando se esta conta tem uma ficha ou mil; da mesma forma, as depreciações indicadas, devem ter o seu somatório exatamente igual ao saldo da conta associada de Depreciação. Se esta sistemática não for devidamente seguida, poderão ocorrer sérios erros de cálculos.***

Alterações ocorridas com os Bens (reavaliações, transferências...) e tantas outras, devem ser informadas no módulo de **MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS**, que será comentado mais adiante.

No Cadastro de Bens existe a opção **SALDOS** capaz de exibir uma consulta dos saldos do Valor do Bem e sua Depreciação Acumulada em todos os meses do ano processado.

Para acessar esta opção, teclar “**S**” selecionando o Bem desejado e digitar **<ENTER>**.

Se houver a necessidade de alterar o saldo ou depreciação inicial de algum Bem, é possível executar o procedimento sem problema através da alteração simples.

**IMPORTANTE:** se algo já houver sido processado, é necessário desfazer o procedimento, executar a **alteração** desejada e, só depois, refazê-lo da forma acima indicada.

### 3.9. Movimentação das Contas



Através desse módulo são informadas todas as movimentações que existirem com os Bens e com as contas de correção que não têm fichas.

No Sistema existem recursos que permitirão a especificação de cada caso. O **SECM** também considerará estas movimentações para proceder corretamente os cálculos da correção como **Reavaliações, Acréscimos, Baixas, Transferências, Consolidação e Lançamentos Comuns**.

As fichas são movimentadas pelas 5 (cinco) primeiras opções e somente estas. As contas que não têm fichas (como o Patrimônio Líquido), são movimentadas pelo módulo **LANÇAMENTOS COMUNS**.

### **Observações:**

1) As aquisições de novos Bens devem ser registradas no Cadastro de Bens através do procedimento de **inclusão** a cada nova ficha.

2) Toda movimentação é somente armazenada pelo Sistema, sem alteração no valor do Bem ou de conta e, não será procedido nenhum cálculo, o que somente será feito quando do **PROCESSAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS** (discutido mais adiante).

**Por exemplo:** se fosse baixado um Bem, o Sistema não o reconheceria como realmente baixado e, portanto, não procederia a correção e transferência dos seus valores até que fosse executado o Processamento da Movimentação das Contas.

3) Conforme comentado acima, somente após o processamento a movimentação é efetivada de forma definitiva o que não permitirá qualquer alteração, a não ser é claro, que seja restaurada a posição anterior a esse processamento e desmarcado tal evento. (v. Funções Gerais, Correção/Depreciação/Movimentação).

4) Toda a movimentação das contas que sofrem correção, inclusive as que têm fichas, deve ser informada nesse módulo e com o Processamento, todo o movimento será repassado para a Contabilidade (quando integrado); se não for integrado ao **SEC – Sistema Ecos de Contabilidade**, será formado um lote dos lançamentos contábeis, que poderá ser listado na opção **RELATÓRIOS**, o que será chamado de Resumo para Contabilização).

5) Com isso, toda a movimentação dessas contas deve ser informada ao Sistema (**SECM**) que a transmitirá ao (**SEC**) se forem integrados; sem integração, a informação será transmitida conforme o comentado acima (Resumo para Contabilização).

Informações sobre a movimentação dessas contas (Correção/Depreciação) não devem ser digitadas no **SEC**, essa é função do **SECM**.

### 3.9.1 Movimentação das Fichas

Conforme comentado, as fichas podem ser movimentadas segundo as seguintes opções: **Reavaliação, Acréscimo, Baixa (podendo ser parcial), Transferência ou Consolidação de Fichas**.

**REAVALIAÇÃO:** o Bem pode, eventualmente, ser reavaliado segundo um laudo técnico. Esse tipo de ocorrência deve ser informada ao **SECM** para o ajuste do valor do Bem. Para realizar a operação, o Usuário deverá escolher a opção em referência, informar o código do Bem a ser reavaliado, o dia da ocorrência, o valor para o qual foi reavaliado e, por último, a conta na Contabilidade que receberá a contra-partida pelo lançamento da diferença na reavaliação.

**ACRÉSCIMOS:** tal como a Reavaliação, pode existir a ocorrência de Acréscimos ao valor principal do Bem. As regras para esses acréscimos, serão as mesmas acima citadas.

**TRANSFERÊNCIA:** caso exista necessidade de transferir um Bem de uma conta para outra, o Usuário deverá acessar esse módulo e informar o

código do Bem, a data e o Novo Código para onde os valores do Bem serão transferidos.

Este procedimento deve ser utilizado para os Bens que não tenham depreciação/amortização; se por acaso o bem tiver qualquer das duas opções anteriores, o Usuário deverá baixar a ficha e incluir uma nova, com nova codificação. Convém lembrar que são os primeiros 8 (oito) dígitos do código do Bem que determina a sua conta .

**CONSOLIDAÇÃO DAS FICHAS:** funciona como uma transferência; a diferença é que nesse caso é preciso encerrar uma ficha (CÓDIGO DO BEM A BAIXAR) e transferir os seus valores para uma outra já existente (CÓDIGO DO BEM DESTINO), informando junto a data dessa ocorrência.

**BAIXAS:** outra ocorrência é a Baixa do Bem. Ao ser criada uma ficha geral e nela somados os valores de vários bens, surgirá a necessidade de que seja baixado apenas um bem dessa ficha. Para isso existe no Sistema, a **Baixa Parcial**, onde somente uma parte do Bem (ficha) é baixada e os valores (em moeda) a baixar, devem ser informados pelo Usuário após a digitação da data da ocorrência como o valor em moeda pela venda do Bem , a Conta Venda de Bens (que receberá os valores de transferência dos valores do Bem e de sua depreciação) e, ainda, as contas Debitadas e Creditadas pela entrada do dinheiro da venda do Bem.

Estes campos são comuns entre a **Baixa Total** e a **Baixa Parcial**; para a última, existem ainda 2 (dois) campos onde devem ser indicados os valores a serem baixados; o Valor do Bem e da Depreciação Acumulada, visto a ficha geral conter acúmulo de valores de vários bens. Para escolher qual a baixa se parcial ou total, o Sistema perguntará: **BAIXA PARCIAL (S/N).**

### 3.9.2 Movimentação das Contas que não têm Fichas

A grande diferença entre esse tipo de ocorrência e as anteriores é que embora se revista das características de um lançamento contábil comum, serão lançados apenas eventos relacionados ao Patrimônio Líquido e outras contas que não têm fichas mas sofrem correção.

Cabem no caso em questão, lançamentos como: **aditivo, transferência, lançamentos de lucro ou prejuízos líquidos**, os últimos, apurados pela Contabilidade (se houver integração com **SEC – Sistema Ecos de Contabilidade**, o procedimento de lançamento de Lucros ou Prejuízos na Contabilidade será automático).

A estrutura dos Lançamentos Comuns é a mesma utilizada pelo **SEC**, conforme comentado abaixo:

<b>Dia</b>	Indicar a data do lançamento.
<b>Conta Débito</b>	Informar a conta ser debitada. Nesse campo é possível utilizar o código reduzido (vr. no item <b>3.5.</b> no campo <b>Código Aparente</b> ). Utilizar o dígito verificador (último caractere) ou simplesmente omiti-lo, optando pela não verificação do dígito. Convém lembrar que só serão aceitas contas de 5º Grau. Também é possível utilizar a tecla <b>F5</b> para consulta do código da conta no Plano de Contas; selecioná-la, teclar <b>&lt;ENTER&gt;</b> e o Sistema traz o código para o campo.

- Centro de Custo** Informar o Centro de Custo a ser debitado.
- Conta Crédito** Informar a conta a ser creditada. Valem as mesmas regras comentadas na Conta Débito. **IMPORTANTE:** o **SEC** permite lançamentos de partida simples (informando somente a conta Débito ou somente a conta Crédito), assim podem ser executados vários lançamentos a Débito e um só a Crédito, sempre utilizando para tal procedimento a Seta para Baixo (↓). A tecla **<ENTER>** não deve ser utilizada no procedimento, pois traria para esse campo a última conta digitada.
- Centro de Custos** Digitar o Centro de Custos a ser creditado.
- Histórico** Indicar nesse campo, 000 e o Sistema permitirá a digitação de qualquer histórico.
- Valor** Informar nesse campo, o valor do lançamento. O Sistema não permite lançamentos que tenham valor 0 (zero).

### 3.9.3 Manutenção da Movimentação

Todas as ocorrências podem ser alteradas ou simplesmente consultadas através dessa opção.

Ao acessar o Sistema será solicitada a informação da data ( dia e mês) dos lançamentos a listar; é permitido informar somente o mês ou simplesmente não informar nada ( a lista fornecida conterá todos os lançamentos do ano).

Para alteração de lançamentos, teclar <A> e ao surgir uma barra luminosa, escolher com as setas (↑↓) o lançamento a ser alterado e teclar <ENTER>. Surgirá então, a tela da ocorrência onde deverá ser procedida a alteração.

A exclusão de qualquer lançamento também será procedida da forma explicada para alteração com a diferença de ser utilizada a letra <E> para a escolha do lançamento a ser excluído. A movimentação de talas funciona como em qualquer consulta do **SECM**.

#### **3.9.4. RETORNO**

Esta opção retorna à tela anterior

### **3.10. Processamento dos Cálculos**

Conforme comentado anteriormente, toda a movimentação de um período só será liberada para a Contabilidade e também considerados os valores de fichas, quando for **PROCESSADA**. Da mesma forma, a Correção Monetária/Depreciação, só será realizada quando for executado o procedimento de **PROCESSAMENTO DA CORREÇÃO MONETÁRIA/DEPRECIÇÃO**.

É conveniente observar que são dois processos em separado; o primeiro considera o movimento, o segundo considera os cálculos da Correção Monetária/Depreciação propriamente.

Os dois módulos encontram-se inseridos na opção, que dessa forma será responsável pelo envio à Contabilidade dos lançamentos da Movimentação e da Correção/Depreciação.

Esses processamentos acontecem segundo faixas de meses que funcionam como indicadores de início e fim em termos de data para movimentação e correção. Em **FUNÇÕES GERAIS** (v. item 3.12) uma opção, **CORREÇÃO MONETÁRIA/DEPRECIÇÃO/MOVIMENTAÇÃO**, demonstra essas faixas de período.

O exemplo abaixo possibilitará ao Usuário uma melhor absorção do comentado nesse parágrafo.

Uma empresa que tem Correção Monetária semestral irá realizar a Correção/Depreciação e processar a movimentação de Dezembro:

	<b>Movimento</b>	<b>Correção / Depreciação</b>
Janeiro	X	
Fevereiro	X	
Março	X	
Abril	X	
Mai	X	
Junho	X	X
Julho	X	
Agosto	X	
Setembro	X	

Outubro **X**  
Novembro  
Dezembro

O período a ser processado para a movimentação será de 01/12 a 31/12. No momento do Processamento da Movimentação das contas, o movimento armazenado nessa faixa de data será considerado, calculado e enviado a Contabilidade. Notadamente, apesar da correção ser semestral, nada impede o processamento da movimentação todo o mês. Este é um procedimento muito eficaz; a medida que é feito todo o processo da Contabilidade de um mês, lhe será repassado o que for enviado pelo **SECM**.

Opcionalmente, o Usuário pode deixar para processar a movimentação sempre antes do Processamento da Correção. O que não poderá ocorrer sob nenhuma hipótese é a execução do processamento da Correção Monetária/Depreciação de um mês e só depois o Processamento da Movimentação das Contas. Esse procedimento é totalmente INCORRETO e nunca deve ser executado. No exemplo acima, o período base para a Correção Monetária/Depreciação, vai do dia 01/07 a 31/12. A medida que é realizado o processamento num mês, a tela vai sendo atualizada.

Os períodos que serão processados, ficam a critério do Usuário que deverá, no entanto, observar as regras básicas descritas acima. Dessa forma será possível executar os dois procedimentos todo mês ou, fazer o Processamento da Movimentação todo mês e, o da Correção/Depreciação apenas no mês do Balanço.

Sendo acessando o módulo **PROCESSAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS**, o Sistema requisita informações nos campos abaixo:

**DATA FINAL DOS LANÇAMENTOS P/ PROCESSO:**

Neste campo deverá ser indicada a data limite até onde o **SECM** processará a movimentação. Seguindo o exemplo acima é preciso informar 31/12/96 e o Sistema verificará a movimentação marcada na tela observando a movimentação feita até Novembro e assim o período a ser processado será de 01/12 a 31/12.

**LANÇAMENTOS DEVEM SER DIÁRIOS (S/N):**

A pergunta se refere aos lançamentos que serão repassados para Contabilidade e que devem ser incluídos segundo o dia informado no **SECM**. Se a resposta for negativa os lançamentos serão todos processados no final do mês (o que é uma constante na rotina da Contabilidade).

Após esse procedimento, todos os lançamentos da Movimentação das Contas e as Aquisições serão registradas no Movimento da Contabilidade.

Ao ser acessado o módulo **PROCESSAMENTO DA CORREÇÃO MONETÁRIA/DEPRECIÇÃO**, o Sistema requisitará informações no campo abaixo:

**DATA PARA CORREÇÃO MONETÁRIA:**

Informar qual a data para realização da Correção Monetária/Depreciação; no exemplo acima, 31/12/96.

### 3.11. Emissão dos Relatórios



Os relatórios oferecidos pelo **SECM** estão todos nesse módulo e são claramente descritos nos itens a seguir.

**Observação:** a maioria desses relatórios são opcionais, somente o Resultado da Correção Monetária e o Razão Auxiliar em UFIR são dois relatórios de natureza obrigatória e o Usuário deve, ao realizar os cálculos da Correção Monetária, emití-los.

#### 3.11.1. Ecos Viewer (Relatórios no Vídeo)

Este recurso permite que qualquer relatório possa ser visualizado no vídeo. Trata-se de um sistema de visualização de relatório baseado no windows. Assim, os relatórios dos sistemas **DOS** poderão ser visualizados

em um aplicativo windows disparado no programa **DOS**, permitindo outros recursos o **ZOOM** e o envio de relatórios por e-mails.

Instalando o **Ecos Viewer**.

Para proceder a instalação do Ecos Viewer, o Usuário deverá:

- Fazer o download no seu instalador através do endereço <http://ecossist.com.br/downloads/ecosviewer.exe>



Atenção!

**Sem a instalação do EcosViewer na  
será possível a visualização dos  
relatórios em tela.**

### 3.11.1.1. Configurando a Impressora.

Para configurar a impressora, ir até “**Funções Gerais**”, clicar sobre a opção “**Configuração da Impressora**”, nela estão pré-definidos os tipos de impressoras disponíveis. Através desse módulo será possível a configuração de diversas impressoras da rede,; cada uma delas com a sua porta LPT específica.



Atenção!

**O uso dessa opção deve ser restrito a  
usuários experientes já que a  
modificação nos seus parâmetros  
afeta diretamente a impressão de**

Ex. Se a rede foi configurada de forma que a impressora **EPSON LX-300** funcione como **LTP1** da estação, o Usuário deverá:

- ❖ Indicar **LPT1** como porta da impressora matricial
- ❖ Se na rede há uma impressora jato de tinta configurada para receber a impressão **LPT2**, modificar a impressora **HP Deskjet** para a porta **LPT2**.

Novas impressoras podem ser adicionadas e configuradas de acordo com seus manuais respectivos, com códigos para compressão e negrito dos caracteres, além de outros códigos.

Se há na rede, duas ou mais impressoras jato de tinta (por exemplo), é possível incluí-las na lista de impressoras, indicando a porta correta e repetindo os códigos de impressão da forma como estão para a **HP Deskjet**.

A opção para **HP Deskjet** funciona para a grande maioria das impressoras jato de tinta da **HP** e outras.

A **Matricial** – Todas as impressoras matriciais

A **Laser** – Para maioria das impressoras Lasers

**Padrão IBM** – Para alguns tipos de impressora da série **LEX MARK** da **IBM**

As impressoras **Epson** jato de tinta seguem a mesma codificação das impressoras matriciais e desta forma podem ser configuradas como matricial apesar de serem jato de tinta.

Para configuração são requisitados os seguintes campos:

**Descrição:** Informar o nome da impressora

**Tipo:** Tipo da impressão

**V** – Vídeo

**M** – Matricial

**J** – Jato de Tinta

**L** – Laser

**Porta:** A porta da impressão (LPT1, LPT2, LPT3...)

**Orientação:** Campo válido somente para impressoras Jato de Tinta e Laser. Pode ser **R** (retrato) ou **P** (paisagem).

**Linhas R:** Número máximo de linhas por página para impressão na orientação **P** (paisagem).

### **Selecionando a Forma de Impressão**

Sempre no momento da impressão, após a confirmação, o Sistema exibirá a lista de impressoras disponíveis. A lista inicia com “**Vídeo**”. Ao selecioná-la, o Usuário verá o Sistema processar primeiramente, toda a impressão (o que pode demorar um pouco, já que vai depender do tamanho do que vai ser impresso) e, depois, abrir automaticamente o visualizador de relatórios (**Ecos Viewer**) no windows, para que seja exibido o relatório.

Se for selecionada uma impressora (qualquer seleção diferente de “Vídeo”), o Sistema envia o relatório diretamente para a impressora sem a visualização.



**NÃO SERÁ MAIS NECESSÁRIO O USO DE PROGRAMAS COMO DESKJET.EXE PARA CONFIGURAR IMPRESSORAS HP.**

### **Visualizador de Relatórios (Ecos Viewer)**

Utilitário desenvolvido por Ecos Sistemas Ltda, permite a visualização dos relatórios na tela dos sistemas da linha **DOS**. Selecionando “**Vídeo**”, no momento da impressão, o **Ecos Viewer** será automaticamente aberto e o relatório visualizado.

### **Recursos do Ecos Viewer**

Além da visualização, é possível a impressão através do **Ecos Viewer** clicando no ícone “**Impressora**” na própria tela de visualização. No

entanto, é aconselhável que o usuário utilize a impressão direta via **DOS**, ou seja, visualizar o relatório, fechar o **Ecos Viewer** e em seguida, imprimir novamente o relatório, selecionando a impressora que deverá proceder a impressão. O Usuário deverá restringir o uso da impressão diretamente pelo aplicativo, nos casos de envio do relatório por e-mail (explicado mais adiante).

Para impressão pelo **Ecos Viewer** em impressoras jato de tinta e laser, o usuário deverá configurar a impressão para a fonte **courier**.

As opções do pequeno menu do ecos Viewer podem ser selecionadas com *click* ou com a tecla da letra inicial de cada opção, após a visualização.

**Abrir Arquivo** – arquivos com extensão **ECV** (formato salvo pelo **Ecos Viewer**), podem ser selecionados para visualização.

**Salvar Arquivos** – após a visualização é possível “**Salvar**” o relatório clicando nesta opção. O usuário deve então, selecionar o local para gravar o arquivo, informar o nome (nomeá-lo) e clicar em “**Salvar**” . Para uma abertura posterior, acessar: **Iniciar/Programas/Ecos Sistemas/Ecos Viewer**” e utilizar o Windows Explore; localizar o arquivo e clicar duas vezes no arquivo **ECV**. O **Ecos Viewer** será aberto automaticamente.

**Visualizar Relat.** -utilizado na visualização dos Relatórios.

**Enviar por e-mail** -permite o envio de relatório por e-mail para qualquer endereço de e-mail válido de onde o destinatário poderá visualizar e imprimir o documento sem necessidade de instalar os programas **DOS** no seu computador

Ao acessar esta opção, o usuário verá o Sistema requisitar informações nos seguintes campos

**Remetente:** informar o nome do remetente.

- E-mail:** informar o e-mail do remetente.
- ID do usuário:** informar o nome do usuário da conexão Internet (por exemplo, se é [ecos@digicom.br](mailto:ecos@digicom.br), informar **ecos**).
- Serv. SMTP:** informar o servidor de e-mails (o servidor SMTP é informado de acordo com o provedor ao qual esteja conectado. É o mesmo servidor utilizado no seu programa de e-mail. (Ex: **smtp.provedor.com.Br**)
- E-mail destinat.:** informar o e-mail do destinatário do relatório
- Assunto:** informar o tema do teor do relatório. (Ex: **Balanco Patr. 2001**)
- Mensagem:** digitar a mensagem. O sistema oferece um pequeno roteiro. O texto final deverá ser conservado porque explica como o destinatário visualizará o relatório já que ele mesmo procederá o download do **Ecos Viewer**, instalando-o no seu computador de acordo com as instruções já incorporadas ao e-mail.
- Após o preenchimento dos campos acima, clicar em **ENVIAR.**
- Config.Impres.** essa opção deverá ser realizada para configurar a orientação da impressão (retrato ou paisagem), o tamanho do papel e as fontes utilizadas. Informar os valores desejados e clicar **OK**

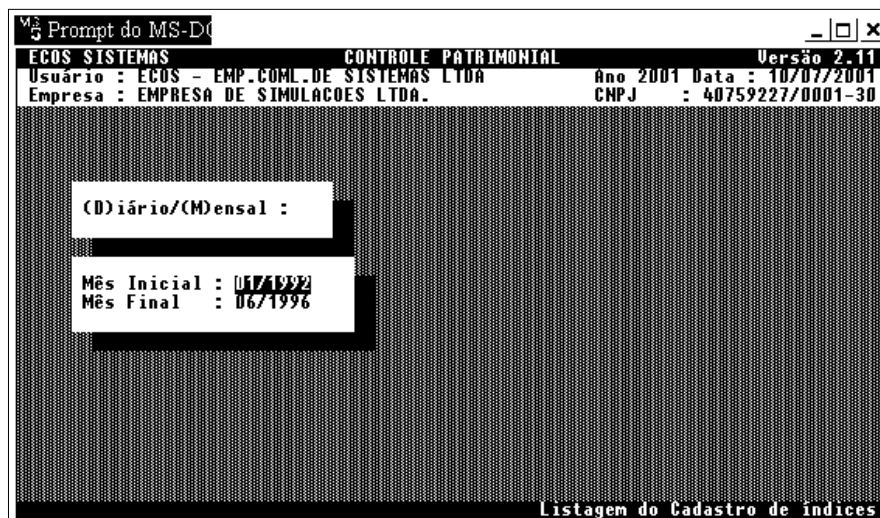


ESTA OPÇÃO SOMENTE DEVERÁ SER UTILIZADA NA IMPRESSÃO ATRAVÉS DO BOTÃO “**IMPRIMIR**” DA TELA DE VISUALIZAÇÃO EM IMPRESSORAS JATO DE TINTA OU LASER E, NESSES CASOS, UTILIZAR A FONTE COURIER NEWS, TAMANHO 9

### 3.11.2. Listagem dos Dados da Empresa

Esta opção fornece todos os dados da empresa em referência. Para imprimi-la, selecionar esta opção no menu e confirmar a pergunta: CONFIRMA (S/N). Relatório de 80 (oitenta) colunas.

### 3.11.3. Listagem do Cadastro de Índices



Ao selecionar essa opção serão requisitadas do Usuário algumas informações para impressão da listagem, nos campos abaixo:

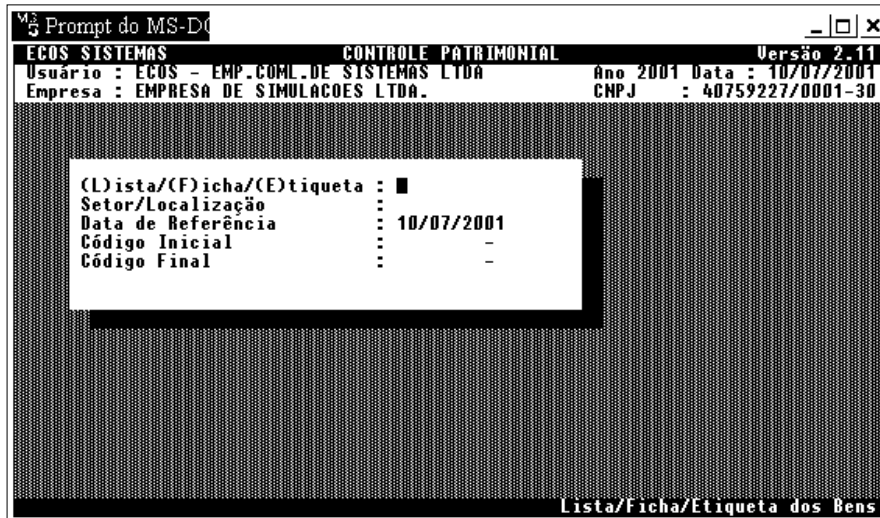
**(D)iário/(M)ensal** Informar se os índices da listagem devem ser diários (D) ou mensais (M).

**Data/Mês Inicial** Informar qual o dia/mês a partir do qual será iniciada a listagem.

**Data/Mês Final** Informar a Data/Mês limite para o final da listagem.

Com essa listagem o Usuário terá disponíveis todos os valores de índices desejados de acordo com o período informado nos campos descritos acima.

### 3.11.4. Listagem do Plano de Contas



Para emissão do Plano de Contas são requisitados os seguintes campos:

**Código Inicial** Informar o código a partir do qual deseja a listagem. Sempre iniciar a listagem por uma conta de 1º a 4º Grau, nunca de 5º Grau. Se preferir imprimir todas as contas, deixar o Código Inicial em branco.

---

<b>Código Final</b>	Informar o código da conta até quando desejar a listagem (sempre informar contas de 5º Grau).
<b>Coluna Única</b>	Existem 2 (dois) modelos de listagem: 1) O Sistema imprime duas colunas (uma em ordem numérica e outra em ordem alfabética). 2) Imprime uma única coluna e pergunta se em ordem alfabética ou não. Essa seleção ficará a critério do Usuário.

### 3.11.5. Listagem da Configuração de Contas

Esta listagem fornece uma descrição da Configuração de Contas realizada para a empresa. Para emití-la, o Usuário deverá confirmar a impressão ao selecionar a opção.

### 3.11.6. Lista / Ficha / Etiqueta dos Bens

Para impressão desse relatório serão requisitados os seguintes campos:

<b>Lista / Ficha / Etiqueta</b>	Indicar especificamente <b>L</b> , <b>F</b> ou <b>E</b> .
<b>Setor / Localização</b>	Qualquer relatório de bens pode ser individualizado somente para um <b>SETOR/LOCALIZAÇÃO</b> ; para isso é preciso informá-lo nesse campo. Caso não seja fornecida essa informação, todos os bens serão incorporados ao relatório. Esse campo se repetirá em alguns relatórios, funcionando de igual maneira para todos. É responsável pela

divisão dos bens segundo os locais de lotação: filiais, departamentos... , ou seja, servirá para o Controle do patrimônio.

**Data de Referência** Esta data deverá ser obrigatoriamente indicada e servirá de base para a seleção de bens, excluindo da listagem os bens com data de aquisição superior a esta. Da mesma forma serão excluídos aqueles com data de baixa também superior a esta Data de Referência.

**Código Inicial** As regras são as mesmas para todo o Sistema. Informar o código do primeiro bem, se não informar, todos os bens serão listados.

**Código Final** Informar o código do último bem a ser listado.

Ao confirmar o relatório, o documento será impresso segundo todas as informações fornecidas e descritas nos campos acima delineados. Esta lista será de 80 (oitenta) colunas, como também a Ficha. Esta última é Ficha Patrimonial do Bem, onde deverão estar armazenadas todas as suas informações que são, evidentemente, de grande utilidade para o Controle do Patrimônio. A etiqueta deve ser de 70 x 23 mm, utilizada para colagem em cada bem cadastrado, a fim de que sejam todos os bens devidamente identificados.

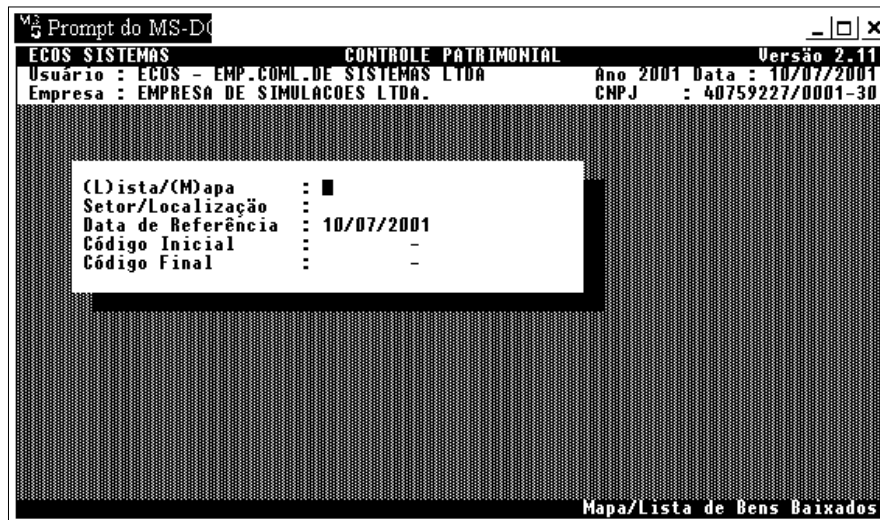
### 3.11.7. Listagem da Movimentação

A Listagem da Movimentação fornece na impressora, o que a tela mostra na opção **LISTA/ALTERAÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO**, dentro do modulo **MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS**.

O período dessa movimentação deve ser informado (data inicial/data final).

Se a informação não for fornecida, o Sistema executará a listagem do movimento de todas as contas; do contrário, se for fornecido qualquer código, o Sistema listará somente o movimento da conta indicada.

### 3.11.8. Lista / Mapa de Bens Baixados.



De forma semelhante a Lista/Ficha/Etiquetas de Bens, existe esse relatório que segue as mesmas regras, dispensando portanto, maiores comentários sobre os campos requisitados.

A diferença básica é que enquanto o relatório do item anterior imprime o que está no Ativo, este informa os bens que foram baixados neste exercício até a Data de Referência. De qualquer forma, é preciso realizar, opcionalmente, a emissão da Lista ou Mapa dos Bens Baixados, ao final de cada exercício, para registro das ocorrências de baixas ocorridas durante o exercício.

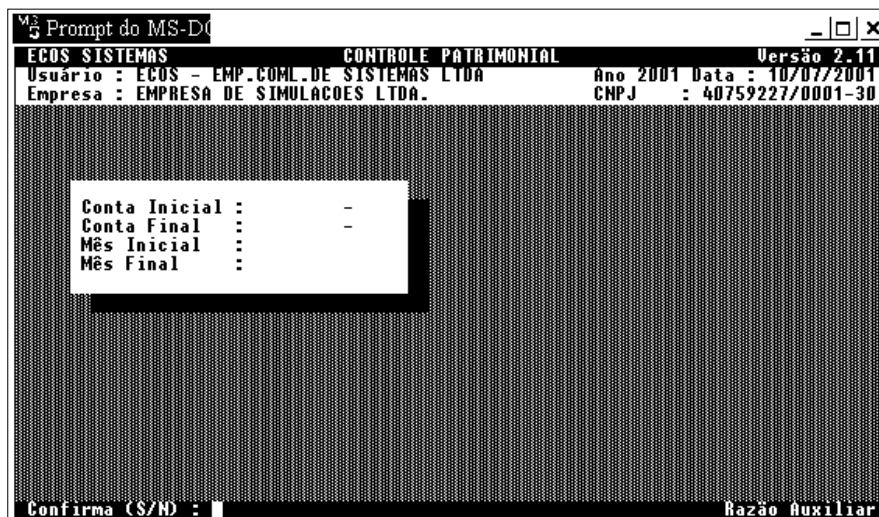
### **3.11.9. Resultado da Correção Monetária.**

O único campo que será requisitado é Data da Correção Monetária para a impressão do Resultado da Correção Monetária referente à data informada.

Assim, se por exemplo, uma empresa realiza cálculos de correções mensalmente, o relatório deverá ser impresso para cada mês e o Resultado da Correção Monetária de cada um dos meses, poderá deixar de ser emitido ao final do ano. Para isso emitir o relatório com a data indicada de cada mês.

**IMPORTANTE:** a partir de 1996, com a extinção da Correção monetária de balanço, esse relatório não precisa mais ser impresso.

### 3.11.10. Razão Auxiliar



Outro relatório de natureza obrigatória; para executá-lo, o Usuário deverá antes fornecer informações nos campos abaixo:

**Código Inicial** Informar o código de um bem e o código de uma conta que apresenta correção como por exemplo, Conta Capital. Se esse campo não for preenchido, o Sistema imprimirá os Razões de todas as contas.

**Código Final** Informar o código da conta até a qual se pretende imprimir os Razões.

**Mês Inicial** Informar, o mês no qual devem ser iniciados os lançamentos no Razão.

---

**Mês Final** Informar até que mês os lançamentos deverão ser impressos no Razão.

De acordo com as informações indicadas acima, o **SECM** procederá a impressão do Razão Auxiliar. Esse relatório pode ser emitido de uma só vez no final do exercício, contendo todos os lançamentos do ano, independente de ser a correção mensal, semestral ou anual. Para isso informar o Mês Inicial (**01**) e o Mês Final (**12**).

Conforme comentado anteriormente em 1996 a Correção Monetária de Balanço foi extinta, dessa forma o Razão Auxiliar irá demonstrar apenas os valores calculados para a Depreciação.

### **3.11.11. Resumo das Depreciações**

Este relatório demonstra os valores calculados das depreciações de todos os bens cadastrados, servindo de complementação aos documentos contábeis.

O Sistema solicita informações nos campos abaixo:

**Código Inicial** Indicar o código do primeiro bem que será listado. Se não for informar, o Sistema listará todos os bens cadastrados.

**Código Final** Informar o código do último bem a ser listado.

**Mês do Relatório** Informar o mês do relatório referente ao calculado das depreciações efetuadas pelo Sistema.

**Setor/Localização** Informar da mesma forma que no item **3.11.5 (Lista/Ficha/Etiqueta dos Bens)**.

### **3.11.12. Mapa dos Bens por Grupo**

Excelente ferramenta oferecida pelo **SECM** para o Controle do Patrimônio. A sua utilização fornecerá ao Usuário uma lista de bens cadastrados numa certa conta (por exemplo, os vários veículos da conta VEÍCULOS), com os seus valores em moeda e em índice. Para sua utilização, o Sistema solicita informações nos seguintes campos:

**Código Inicial** Informar a conta inicial para emissão

**Código Final** Informar a conta limite para a impressão.

**Mês do Relatório** Informar o mês base para o relatório.

**Setor/Localização** Informar de acordo com as regras já descritas anteriormente.

Com o preenchimento do último campo, é possível separar os bens segundo os setores e obter Mapas com uma descrição de todos esses bens, agrupados de acordo com o seu grupo contábil e, com todos os seus valores, permitindo um panorama do Patrimônio numa data qualquer ou mesmo, o valor parcial do Patrimônio de um determinado setor

### **3.11.13. Resumo para Contabilização**

Quando o **SECM** não for integrado ao **Sistema Ecos de Contabilidade – SEC**, o Usuário poderá aproveitar esse relatório para a transcrição dos lançamentos de Correção/Depreciação na Contabilidade.

A cada mês processado será formado um arquivo lote com os lançamentos gerados, sendo os seus números formados de acordo com o tipo de processamento e o mês em que foi realizado. Assim, para o processamento da Movimentação das Contas, os lotes formados por esse processamento terão o prefixo **L**; para o processamento da Correção/Depreciação o prefixo **C**. Exemplos:

**L01 – Movimento das Contas de Janeiro**

**C07 – Correção/Depreciação de Julho**

**L12 - Movimento das Contas de Dezembro**

**C10 – Correção/Depreciação de Outubro**

### 3.12. Funções Gerais



Estão agrupados nesse módulo diversas opções que auxiliarão o Usuário na operação do Sistema.

#### 3.12.1. Correção Monetária/Movimentação



Toda vez que é executado um processamento, o Sistema “marca” nos arquivos a operação. Existem dois tipos de processamento: Movimentação das Contas e o da Correção Monetária/Depreciação. Desta forma ao executar o processamento da Movimentação das Contas no mês de Fevereiro por exemplo, é “marcado” que foi efetuado este processamento no referido mês.

Toda a marcação é feita com **X** (maiúsculo), não sendo feita com nenhum outro caractere. São essas marcações que indicam os períodos de Processamento, já comentados no item **3.10 PROCESSAMENTO DOS CÁLCULOS**.

É também através dessa opção que poderá ser desfeito qualquer processamento realizado, sem a necessidade de restauração de cópias. Para isso, “desmarcar” o processamento que será desfeito, ou seja, apagar o **X** do local indicado. Procedendo dessa forma, o Usuário estará informando ao Sistema, a restauração da posição anterior ao Processamento que foi desmarcado.

Na realização de um processamento num sistema integrado, o **SECM** gera os lançamentos contábeis. Quando nesse Sistema é desmarcado um processamento, os lançamentos contábeis serão automaticamente excluídos da Contabilidade, sem necessidade de qualquer outro procedimento.

Dessa forma, é possível fazer e refazer processamentos quantas vezes sejam necessários.

### **3.12.2. Conversão de Padrão Monetário**

Essa opção executa todos os lançamentos referentes a Conversão de Moeda, estando adaptada para a conversão de Cr\$ para CR\$ em 01/08/1993 e para a conversão de CR\$ para R\$ em 01/07/1994.

Essa conversão deve ser realizada depois do lançamento dos valores até a data da conversão. É apenas uma seqüência lógica para auxiliar a operação do Sistema, no caso do Usuário esquecer de realizar a conversão, poderá ser feita sem nenhum problema.

Caso sejam necessárias alterações em um mês anterior à conversão, não haverá qualquer problema; ao encerrar os procedimentos, acessar novamente esta opção e reconverter os valores. Convém lembrar que a reconversão deverá ser obrigatoriamente realizada para que os valores antes modificados sejam devidamente ajustados.

Outras conversões em outros anos que não os descritos acima, não poderão ser executadas através desta opção.

### **3.12.3. Encerramento do Exercício**

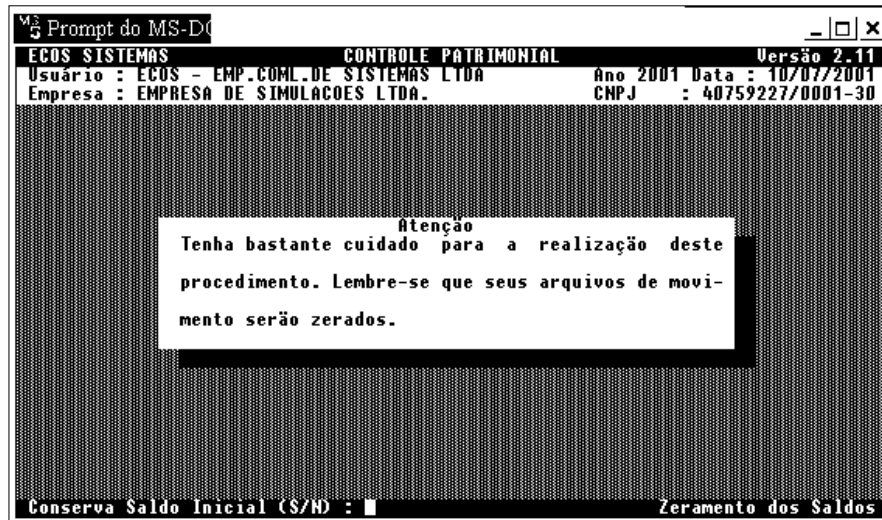
Ao final de cada ano, deve ser realizado o Encerramento do Exercício quando os arquivos serão preparados para receber as informações do ano seguinte.

Antes de executar esse procedimento, convém verificar se já foram emitidos todos os relatórios e se as Cópias de Arquivos já foram realizadas em disquete.

Este procedimento, para os sistemas integrados a Contabilidade, já processa o encerramento também neste sistema.

Antes de encerrar o Exercício o Sistema pergunta: **CONSERVA BACKUP DO ANO DE ENCERRAMENTO (S/N)**. Se a resposta for afirmativa, o Sistema grava uma cópia no Winchester do ano em encerramento, possibilitando a utilização da opção de **Restauração de Ano Anterior** (comentado mais adiante), para retornar ao ano anterior.

### 3.12.4. Zeramento de Saldos



A opção de Zeramento de Saldos, apaga todos os valores do Cadastro de Bens e também todos os lançamentos e ocorrências do ano.

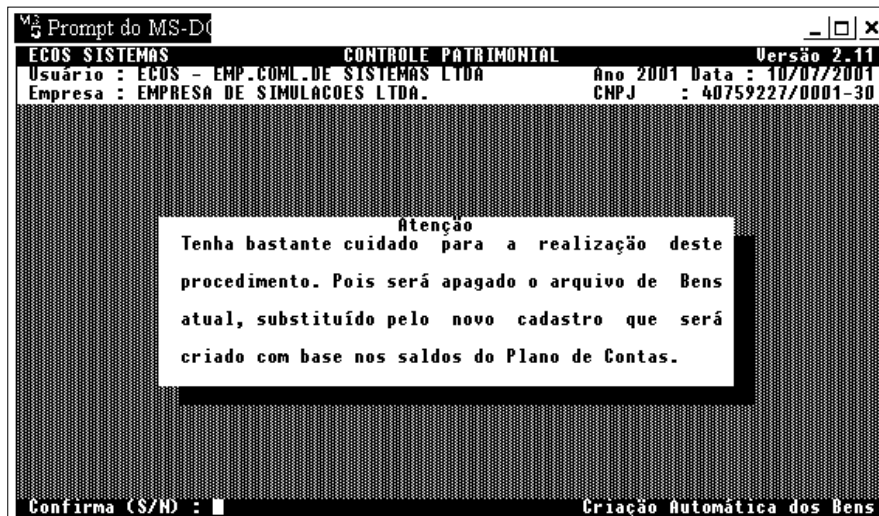
Antes de Zerar os Saldos, o Usuário deverá em primeiro lugar, desmarcar todos os processamentos.

O uso dessa opção fica restrito a situações onde seja necessário algum procedimento para o conserto dos valores. Um exemplo seria o

desajuste dos Saldos dos Bens, sendo possível ao Usuário, refazer novamente todos os procedimentos para o seu devido reajuste.

Para realizar essa opção, o Sistema pergunta: **CONSERVA SALDO INICIAL (S/N)**. A pergunta serve para informar se o saldo implantado deverá permanecer ou se o Cadastro de Bens deverá ser totalmente zerado, quando também será zerado o saldo inicial.

### 3.12.5. Criação Automática dos Bens



O Sistema pode criar automaticamente os Bens de acordo com os saldos das contas do Ativo Imobilizado e, de acordo com a configuração previamente feita, procederá a criação das diversas fichas com os totais das contas.

Esta opção é válida para empresas que não têm as fichas individuais de cada bem e assim, o Sistema poderá criar as fichas totais de forma automática.

A seqüência para o procedimento é

- **CADASTRAR O PLANO DE CONTAS (CASO AINDA NÃO TENHA SIDO FEITO NA CONTABILIDADE).**
- **IMPLANTAR OS SALDOS (CASO NÃO SEJA INTEGRADO A CONTABILIDADE).**
- **CONFIGURAR AS CONTAS.**
- **REALIZAR A CRIAÇÃO AUTOMÁTICA DOS BENS.**

### **3.12.6. Cópias / Restaurações de Arquivos**

Para comodidade do Usuário, o **SECM** tem sua própria função de Cópias de Lotes, o que lhe permite ao primeiro, realizar seus backup's de segurança sem necessidade de sair do Sistema.

No **SECM** integrado a Contabilidade, as cópias da Contabilidade já envolvem os arquivos do Sistema, dispensando esta opção.

**IMPORTANTE:** os disquetes que irão receber as cópias devem está formatados.

#### **3.12.6.1. Cópias de arquivos**

A cópia de arquivos só é obrigatória antes do Encerramento do Exercício, utilizando uma extensão como 95, 96 (para indicação do ano). Será conveniente realizar cópias intermediárias durante o exercício, para uma maior segurança das informações. O ideal será realizar cópias sempre após a utilização do Sistema e sempre ao final do dia, com a mesma extensão (SEG por exemplo), no mesmo disquete. A cópia do final do ano deverá ser realizada em outro disquete.

Para proceder a cópia, o Sistema solicita informações nos campos abaixo:

**Rota Destino** Informar nesse campo o drive e subdiretório onde os arquivos serão copiados. A sintaxe é a seguinte:

**DRIVE:\SUBDIRETÓRIO**

**A a Z:\Nome do Subdiretório acompanhado das barras competentes.**

**Extensão p/Cópias** Informar neste campo a extensão que as cópias receberão; geralmente o mês dos lotes.

No caso da rota destino, quando omitido o drive ou subdiretório, o **SECM** considerará aquele atual, ou seja, o subdiretório da empresa \CTB\EMPRESA.

Por exemplo, para copiar os arquivos pertencentes ao mês de Fevereiro e enviar a cópia para um subdiretório chamado \ 1996 que está em um disquete no Drive "**A**". Observar a situação:

**ROTA DESTINO: A:\1996**

**EXTENSÃO PARA AS CÓPIAS: FEV**

É conveniente lembrar que esse subdiretório já deverá existir no disquete, podendo ser previamente criado com o comando no sistema operacional: **MD A:\1996**

Se o Usuário preferir não copiar em um subdiretório, deverá colocar somente **A**:

Quando confirmada a realização da cópia, o Sistema solicitará a inserção do disquete no drive destino informado. Inserir no drive o disquete devidamente habilitado e pressionar qualquer tecla para continuar. Se o destino for o próprio winchester teclar algo normalmente.

### **OBSERVAÇÕES:**

- 1) O drive destino pode ser tanto o winchester como o disquete. No caso do primeiro, é conveniente ter a certeza de que poderá receber os lotes, ou seja, seu espaço livre seja maior que a quantidade de bytes dos lotes. Se o destino for o disquete, não haverá nenhum problema; se um determinado arquivo, durante a realização da cópia, não encontrar espaço, o Sistema solicitará a inserção de um Novo Disco, para dar continuidade a cópia. Dessa forma, o arquivo ficará dividido em 2 (dois) discos.
- 2) Se um arquivo for particionado em discos, os últimos dois dígitos do seu nome, identificarão o número da seqüência da cópia.
- 3) Quando do aviso para a inserção de disco, a cópia pode ser interrompida teclando a barra de espaço.
- 4) Todas as cópias feitas através dessa função, podem ser restauradas pela função **Restauração de Arquivos**.

5) Nesse procedimento de cópias deverá ser utilizado um disquete para cada empresa e para cada ano.

### 3.12.6.2. Restauração de Arquivos

A restauração é usada quando for necessário passar um arquivo para o winchester e fazer uso deste. Restauração, significa então, transformar cópias em arquivos DBF e, através do **SECM**, acessá-las.

Cópias para serem restauradas pedem a Rota de Origem e a Extensão das Cópias. Por exemplo: se as cópias estão gravadas no subdiretório \ 1996 de um disquete que está no drive **A**, a extensão das cópias é **FEV** e que ainda serão restaurados no drive e subdiretórios atuais; os campos, nesse caso, devem ser preenchidos da seguinte forma:

**ROTA DE ORIGEM: A:\1996**

**EXTENSÃO DAS CÓPIAS: FEV**

Confirmada a restauração, o **SECM** emitirá uma mensagem requisitando o disco que contém os arquivos. Para continuar, inserir o disco no drive competente e pressionar qualquer tecla. **ATENÇÃO:** se for pressionada a barra de espaço, a restauração que iria ser processada, será **CANCELADA!**

Caso a cópia tenha ficado dividida em vários disquetes, o Sistema automaticamente os requisitará e o Usuário deverá inseri-los na ordem em que foram copiados.

Com a restauração, o arquivo atual será apagado. No caso deste conter algum dado importante, convém, em primeiro lugar, copiar a posição atual e depois restaurar o arquivo desejado. Logo após, restaurar a posição atual. Esse procedimento vale, por exemplo, quando houver necessidade de restaurar um ano anterior e já tenha sido digitado alguma coisa no ano em curso. Nessa situação, também é possível criar outra empresa e restaurar o ano que o Usuário desejar listar, alterar, copiar e depois apagar a empresa criada.

**IMPORTANTE:** para qualquer alteração ou consulta dentro do exercício, não será preciso trabalhar com cópias, o Sistema permite acesso total a todo o ano.

### 3.12.6.3. Deletar Arquivos

Para deletar algum arquivo, é necessário informar o seu nome e extensão no campo **MÁSCARA/ARQUIVO**, podendo ser informado um grupo de arquivos a serem apagados como \*. DEZ, LOTE\*.DBF..., de acordo com as regras de máscaras usadas para deletar arquivos no sistema operacional.

Para deletar por exemplo o lote 001 que está no drive **A**, digitar:  
**A: LOTE001.DBF**

### 3.12.6.4 Restauração de backup's

Antes de alguns procedimentos o Sistema realiza uma cópia automática dos arquivos para o winchester (com extensão BAK) para uma maior segurança caso aconteçam situações que possam prejudicar a rotina de trabalho como, abortamento, oscilações na rede elétrica ou

procedimentos inadequados. Por essa razão é conveniente proceder a restauração de backup's logo após acessar o Sistema.

### **3.12.6.5. Restauração de Ano Anterior**

Antes do Encerramento do Exercício, o Sistema realiza uma cópia do arquivo para o Winchester (se a resposta a pergunta no módulo **3.12.3. Encerramento do Exercício**) a qual poderá ser restaurada através desta opção.

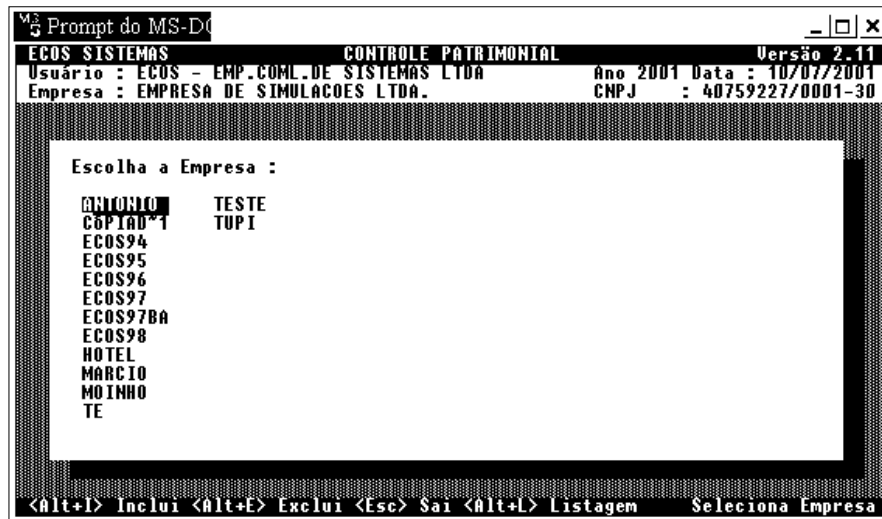
Para esse procedimento, o Sistema pergunta qual o Ano a Restaurar.

**ATENÇÃO:** a posição atual será apagada. Se existir alguma informação nos arquivos atuais, convém antes de iniciar a restauração; **Copiar os Arquivos (3.12.6.1)**, **Restaurar o Ano Anterior (3.12.6.4)** e depois Restaurar os Arquivos da posição atual.

### **3.12.7. Indexação de Arquivos**

Procedimento realizado toda vez que acontecer um incidente; queda de tensão na rede elétrica por exemplo ou, qualquer outro que não seja o procedimento normal de saída do Sistema (Fim de Operação do Menu Principal).

### 3.12.8. Seleciona Empresa



Opção similar ao acesso ao Sistema (3.1), na parte da escolha da empresa de trabalho. Aqui é possível mudar de empresa ou até mesmo, criar novas empresas.

### 3.12.9. Sai para DOS

Opção que permite a saída para o sistema operacional.

### 3.12.10. Atualização da Data

Refere-se à mudança de Data do Sistema.

### 3.13. Fim de Operação

Opção que executa a saída do Sistema.

## 4. Roteiro de Operações.

Para uma correta utilização do **Sistema ECOS de Controle Patrimonial – SECM** seguir os passos descritos de maneira ordenada e interligada. Portanto toda etapa de operação do Sistema estará diretamente ligada à outra e será extremamente necessário da parte do operador um acompanhamento de todos os procedimentos que dizem respeito aos arquivos.

### 4.1. Para Implatação

O **SECM** pode trabalhar integrado ou não ao **SEC – Sistema ECOS de Contabilidade** e, para que seja criada uma empresa “não integrada”, apenas realizar a sua inclusão no Sistema (processamento já explicado). Mas, para integrar arquivos já existentes na Contabilidade ao **SECM**, o Usuário deverá acessar a empresa desejada utilizando este sistema e se responder afirmativamente a pergunta: **CONVERTE ARQUIVOS PARA INTEGRAÇÃO (S/N)**, o Sistema irá preparar os arquivos já existentes da Contabilidade para trabalhar com a correção.

Após a criação da empresa na correção é preciso:

- ⇒ Digitar os dados da empresa, informando como Ano de Referência, o ano a ser processado;
- ⇒ Configurar as contas. Lembrar que as contas de Capital e de Ativo Permanente, devem ser totalmente informadas, conta a conta e ainda ter aquela correspondência de 5º Grau conta de correção – 5º Grau conta de depreciação;
- ⇒ Implantar os Saldos das Contas (se não integrado);

⇒ Cadastrar os Bens, indicando o seu Saldo Inicial e Depreciação Acumulada Inicial. A data de aquisição deverá ser exatamente a data da compra do bem se a ficha for individual para cada bem ou a data do último balanço realizado.

### **Observações:**

1) Para os casos em que já foram realizados balanços ou cálculos de correção/depreciação no decorrer do ano, é necessário marcar na opção **Correção/Depreciação/Movimentação das Funções Gerais**, que esses balanços ou cálculos foram realizados, colocando X nas duas colunas do mês correspondente.

2) Para as empresas que iniciam suas atividades no meio do ano, devem ser informados os Bens adquiridos como se fosse uma aquisição dentro do ano, seguindo as regras para inclusão de bens durante o ano, comentadas no item correspondente. Esse tipo de Bem não tem saldo inicial e tem contra partida. Se o ano for inferior a 1996, os lançamentos de abertura de Capital, como são chamadas as contas que sofrem correção, devem ser indicados nos lançamentos comuns e não na Contabilidade.

## 4.2. Processamento Normal

### a) Para Correções/Depreciações Mensais:

- Inclusão de movimentação como: Lançamentos Comuns (para as contas que não têm fichas), movimentação com as Fichas (baixas, reavaliações, acréscimos, inclusão de fichas).
- Proceder o Processamento da Movimentação das Contas para que os lançamentos sejam repassados a Contabilidade.
- Proceder o Processamento da Correção Monetária/Depreciação.
- Emitir o Resultado da Correção Monetária ou qualquer outro relatório que desejar. A impressão desse relatório pode ser realizada no final do ano.

### b) Para Correção/Depreciação Semestral ou Anual:

- Inclusão da movimentação
- É possível ao Usuário proceder o Processamento da Movimentação das Contas mensalmente a medida que for movimentando cada mês ou, processar de uma só vez ao final de cada período de correção, quando o Sistema liberará para a Contabilidade toda a movimentação do período de uma só vez.
- Realizar o Processamento da Correção Monetária/Depreciação do período.

**Observação:**

Podem surgir ocasiões onde o **SECM** será instalado tendo a Contabilidade já processada até o final do ano, esperando apenas a Correção Monetária para o encerramento do balanço. Neste caso, muitos lançamentos da correção já foram feitos na Contabilidade tais como, inclusões de bens, baixas de bens, lançamentos de aditivos. Esses lançamentos devem ser, de qualquer forma, informados na Correção. Com isso, ao ser realizado o processamento da Movimentação das Contas, serão repassados para a Contabilidade. É conveniente ter uma certa cautela com esse procedimento porque os lançamentos poderão ficar duplicados (devido a existência dos lançamentos na Contabilidade). Para evitar essa duplicação; excluir os lançamentos na Contabilidade, substituindo-os por aqueles vindos do **SECM**

**Este manual foi alterado em 10 de Junho de 2002**

**Atenção!**

Sr. Usuário, este Guia foi especialmente elaborado para auxiliá-lo na operação do Sistema Ecos de Controle Patrimonial - SECM. Portanto, antes de solicitar o suporte técnico, leia-o com atenção; nele estão contidos todos os passos dos procedimentos específicos para um perfeito controle do Patrimônio da sua empresa .

As folhas em branco ao final desse guia foram criadas intencionalmente para lhe possibilitar anotações suplementares fornecidas quando de um suporte técnico, inclusive data e hora da prestação desse serviço.

## Sr. Empresário

**O trabalho infantil é crime.  
Seja um amigo da criança<sup>o</sup>;  
Colabore para erradicação da  
mão de obra infantil.  
Lugar de criança é na escola.**



---

<sup>o</sup> A Ecos Sistemas está trabalhando para receber o selo de “Empresa amiga da Criança”, seja você também um Amigo da Criança; ceda espaço para propaganda contra o trabalho infantil, não mantenha relações comerciais com quem explora a mão de obra infantil e, colabore para manter uma criança na escola. Procure os órgãos responsáveis.











